INVITACIÓN
01 DE 2023

INVITACIÓN
TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO DENOMINADO BOSQUES DE LA MILAGROSA III".

PLAZO DE EJECUCIÓN: SIETE (7) MESES,

PEREIRA - RISARALDA
MAYO DE 2023

PRESENTACIÓN

EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA, LA GOBERNACIÓN DE RISARALDA Y LA EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO Y RURAL con el fin de dar continuidad al desarrollo de programas de reubicación de viviendas ubicadas en las zonas de alto riesgo o que tiene déficit cuantitativo de vivienda, tomaron la iniciativa se suscribir el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 2249 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2022**, el cual tiene como objeto de corresponder a la ejecución de proyectos de vivienda, teniendo en cuenta que la EDUR dispone de dos predios aptos en el municipio de La Virginia para el desarrollo del proyecto en los lotes identificados bajo el número de matrículas inmobiliarias: 290-215178 y 290-215179 lo que daría una respuesta parcial, entre otros, a los INMUEBLES ubicados en riesgo o amenaza y que requieran procesos de reubicación

EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA en virtud de **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 2249 DEL 29 DE NOVIEMBRE DEL 2022** quien debe ostentar la calidad de **FIDEICOMITENTE** en el Patrimonio Autónomo que se constituirá, tienen interés en adelantar la construcción de un proyecto de vivienda de interés prioritario en dicho municipio, no obstante su voluntad se hace necesario acudir a los esquemas establecidos en la ley 388 de 1997, ley 1537 de 2012 y ley 80 de 1993, que permiten la participación de los Municipios en el desarrollo de viviendas de interés social a través de fideicomisos mercantiles y con la concurrencia del sector privado para llevar a cabo la construcción de este tipo de vivienda.

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA abrió el proceso AM CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL No. 01 001 DEL 2023, cuyo objeto es la "*CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL CON EL PROPÓSITO DE CONSTITUIR UN PATRIMONIO AUTÓNOMO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO BOSQUES DE LA MILAGROSA ETAPA 3 EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA"*

Mediante acta de adjudicación del PROCESO AM CONTRATACIÓ RÉGIMEN ESPECIAL No 001 2023 de 01 de marzo de 2023, LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA VIRGINIA, después de haber evaluado la oferta presentada, seleccionó a FIDUCIARIA POPULAR S.A, por encontrarla ajustada a las condiciones establecidas presentada por esta Entidad.

La selección de la interventoria se realizará a través del Proceso de Contratación Invitación 01 de 2023. Esta invitación ha sido elaborada de acuerdo con los términos de referencia que el comité técnico determino.

La Fiduciaria Popular S.A. publicará en su sitio web https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias los términos de referencia remitidos por **EL COMITÉ TÉCNICO** con el fin de iniciar la recepción de manifestaciones de interés por parte de los proponentes invitados a participar.

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección bajo la modalidad de Invitación estará sujeto a la Constitución Política, al derecho privado y en especial al contenido de la Ley 1537 de 2012 en su artículo 6 "*Financiación y desarrollo para los proyectos de Vivienda de Interés Prioritario"* y al presente documento de condiciones generales y sus anexos que lo conforman.

Ahora bien, según lo establece la Constitución Nacional, los municipios tienen autonomía para la administración de los asuntos de la respectiva entidad territorial con fundamento en actividades de planificación y promoción para el desarrollo económico y social dentro de su territorio, acompañandose en todo caso con las demás entidades en virtud del principio de colaboración en la gestión pública para alcanzar los cometidos bajo criterios de coordinación y complementariedad tanto a nivel departamental, como en el orden Nacional.

Bajo esa perspectiva, uno de los temas de mayor importancia para el bienestar de la población es el relativo al acceso de la vivienda por los grupos o núcleos familiares vulnerables; de ahí que el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas haya considerado que una familia accede al derecho a una vivienda adecuada; según el derecho internacional, cuando los individuos que conforman ese hogar gozan de los siguientes aspectos: 1) Seguridad jurídica de la tenencia; 2) Disponibilidad de servicios, materiales e infraestructura; 3) Precios razonables; 4) Vivienda habitable; 5) Acceso a la vivienda; 6) Ubicación; 7) Adecuación cultural.

Siendo estos algunos aspectos relacionados con el derecho a una vivienda adecuada, ello pone de manifiesto la complejidad del tema e ilustran las diversas perspectivas que se deben tener en cuenta para cumplir la obligación jurídica de satisfacer el derecho a la vivienda de los colombianos, de conformidad con lo dispuesto en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

El presente documento define los términos y condiciones a los que se sujetará el proceso de selección para la escogencia de la oferta, el objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y

ponderación de los factores objetivos de selección, así como la celebración del contrato de interventoría que se pretende suscribir.

El presente proceso se realizará bajo **INVITACION,** teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN. El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugares de ejecución del Contrato
"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO DENOMINADO BOSQUES DE LA MILAGROSA III".	SIETE (7) MESES	$ 816.605.215	MUNICIPIO DE LA VIRGINIA- - ZONA URBANA DEPARTAMENTO DE RISARALDA

El Anexo Técnico y las especificaciones tecnicas, incluyen la descripción de las obras a realizar la interventoria y la información técnica del Proceso de Contratación.

1.2 PARTICIPANTES. En la presente Invitación, podrán participar personas, jurídicas, consorcios y uniones temporales, que sean debidamente invitadas por la fiducia cuya actividad profesional y/o comercial sea relacionada con la Ingeniería Civil y /o Arquitectura.

La Fiduciaria podrá reservarse el derecho o la potestad legal de oponerse al ingreso de Interventores o cualquier otra denominación similar, cuando por razones del estudio, verificación y análisis a que está obligada en cumplimiento de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera, determine que no es viable legalmente aceptar dichas vinculaciones.

se invitará al presente proceso de selección a las siguientes personas:

a) Obras civiles 2023 S.A.S NIT. 901685289-9 facebrag@yahoo.com.ar
b) Edgar tabarquino barreneche cc.10252703 edgartabarquino@hotmail.com

c) Arme ingenieros asociados S.A.S NIT: 900750417-1 contactoslgms@gmail.com

1.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO. Forman parte integrante de la presente Invitación Publica:

a) Términos de referencia, anexos técnicos y formatos.
b) Adendas.
c) Otros.

1.4 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACION. La presente Invitación se abrirá y cerrará en el lugar, fecha y hora señalada en el "Cronograma del Proceso",

Los interesados en presentar propuesta deben hacerlo a través de los correos en la hora señalada en el cronograma.

No se aceptarán, ni recibirán propuestas, observaciones o peticiones presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada, ni en sitio, e-mail, oficinas o condiciones diferentes a la prevista en la presente invitación, en el evento que se llegaren a presentar no se tendrán en cuenta dentro del proceso de contratación y se les dará el trámite de derecho de petición con el procedimiento y plazo que por ley que se establece para dicho trámite.

1.5 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO. Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del correo electrónico marcelo.hidalgo@fidupopular.com.co, geraldin.pataquiva@fidupopular.com.co.

Fiduciaria Popular S.A. responderá las comunicaciones recibidas a través de mensajes o adendas en la página WEB de la Fiduciaria.

1.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC). El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

Código UNSPSC	Servicios
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811016	Gerencia de Proyectos

1.7 RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN. Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2517	12/10/2022	$ 15.000.000.000

1.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES. El Oferente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del términos de referencia y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, el comité tecnico debe solicitar a los Oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Oferentes deberán allegar las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones requeridas, a través del correo marcelo.hidalgo@fidupopular.com.co, geraldin.pataquiva@fidupopular.com.co según el horario establecido en el Cronograma.

En caso de que el comité tecnico no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Oferente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Oferente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En virtud del principio de buena fe, los Oferentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO. El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido – Cronograma y en la pagina web de la entidad https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias

1.10 ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN. Los interesados podrán solicitar aclaraciones a los términos de

referencia dentro del término y lugar estipulado en el “Cronograma”, dichas solicitudes deberán formularse por escrito y en virtud del principio de buena fe, deberán justificarse tecnicamente, así como demostrar su procedencia. Así mismo, el comité tecnico podrá emitir adendas, pudiendo si fuere necesario ampliar el plazo para el cierre o entrega de propuestas.

Concluido el anterior término, la fiduciaria popular no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en los términos de referencia definitivos.

Cualquier modificación o adición a los documentos de la invitación será comunicada y/o publicada mediante Adenda, conforme se establezca en el “Cronograma” De ser necesario y con el fin de respetar este término, se prorrogará la fecha de cierre.

1.11 IDIOMA. Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el MINISTERIO DE EDUCACION.

1.12 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.13 GLOSARIO. Para los fines de estos terminos de referencia, a menos que expresamente se estipule de otra manera deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.14 INFORMACIÓN INEXACTA. El comité técnico se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por los oferentes. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por los oferentes y la verificada por el comité tecnico, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Oferente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.15 INFORMACIÓN. La Fiduciaria, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Oferente.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO. Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a la invitación. Se considera ajustada a la invitación, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en los presentes terminos de referencia, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan los requisitos habilitantes para la participación, indicados en esta invitación.

c) Cuando el oferente no posea la capacidad solicitada en la presente invitación.

d) Cuando un oferente presente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, más de una propuesta o participe en más de una de ellas, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

e) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta invitación o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo, según lo dispuesto en este documento.

f) Cuando el representante respectivo no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

g) Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.

h) Cuando el oferente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias generen, el rechazo de la propuesta.

i) Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.

j) Cuando el oferente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, hayan elaborado los Estudios objeto de la presente Invitación.

k) Cuando durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencie que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

l) Cuando durante la invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del oferente.

m) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.

n) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.

p) Cuando no se anexen los documentos de contenido jurídicos, financiero, técnico y económico objeto de evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas por el comité tecnico dentro del término establecido para tal efecto.

q) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.

r) Cuando el oferente no ajuste su propuesta a las condiciones específicas de contratación señaladas en el pliego.

s) En los demás casos expresamente establecidos en la invitación privada o el oferente no cumpla con las condiciones exigidas en la invitación privada.

t) Cuando el oferente no presente junto con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.

1.17 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN. La declaratoria de desierta del proceso de selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declara en acto administrativo debidamente motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión.

El comité tecnico podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

a) Todas las propuestas hayan sido rechazadas de acuerdo con lo estipulado en las secciones anteriores.

b) La Propuesta evaluada sea superior al presupuesto oficial o la única propuesta presentada le falten documentos y no se alleguen para la firma del contrato.

1.18 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA. Estos terminos de referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento los terminos de referencia:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos terminos de referencia no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en este se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la fiducia indique que se trata de calendario o en meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e) Las palabras definidas en este deben entenderse en dicho sentido.
f) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

g) Estos terminos de referencia se interpretarán, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.19 RETIRO DE LA PROPUESTA. Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación; en este caso se les devolverá se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre de la invitación y recibo de propuestas.

Las propuestas presentadas en la invitación privada se archivarán una vez adjudicada la invitación privada, en la carpeta donde se archive el proceso contractual

1.20 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

CAPITULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. El oferente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por el representante legal del Oferente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el oferente conoce y acepta las condiciones establecidas en los terminos de refrencia. El Oferente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2 APODERADO. Los Oferentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Oferente y/o a todos los integrantes del Oferente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de

manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata estos términos de referencia; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por el comité en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2.3 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS. Se entenderán recibidas por la Entidad Fiduciaria Popular S.A. las ofertas que a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción. No serán recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias.

2.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El comité tecnico podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones que considere convenientes, actuación que no contraviene a las demás disposiciones señaladas en estos terminos de referenc, de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) REVISIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN: Se revisará a cada una de las propuestas todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones como se señala seguidamente.
b) REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: Se realizará la revisión de la propuesta técnica y económica, con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos.
c) APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN: A las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los documentos esenciales de participación se les aplicarán los criterios de evaluación previstos en la presente invitación, para obtener el orden de elegibilidad correspondiente.

2.5 VERIFICACIÓN REQUISITOS MINIMOS DE PARTICIPACIÓN. Conforme a lo establecido en la presente invitación privada, los oferentes deben allegar con su propuesta los documentos que sirvan para verificar la capacidad jurídica y de organización, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La verificación de estos requisitos se adelantará por parte del comité fiduciario con los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).
2. Propuesta económica (Anexo 2).
3. Certificacion de pago de aportes (Anexo 3).
4. Apoyo a la industria nacional (Anexo 4).

5. Garantía de seriedad de la propuesta con su correspondiente recibo de pago a nombre del oferente.
6. Documento de constitución de consorcio o Unión Temporal cuando se presente en cualquiera de estas formas.
7. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y con una vigencia de expedición no superior a 1 mes.
8. Registro Único de Oferentes donde se especifique la actividad desempeñada por el oferente: Proveedor de Materiales para quienes se encuentran inscritos en el RUP; se aclara que NO será obligatorio el Registro Único de Oferentes de acuerdo al art 221 del Decreto Ley 019 de 2012, no obstante lo anterior los participantes que no aporten el RUP deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos dentro de los terminos de referencia, para la verificación de los requisitos habilitantes.
9. Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.
10. Certificado del Pago de Parafiscales.
11. Registro Único Tributario (RUT).
12. Copia de la cédula del representante legal.
13. Documentos que acrediten la experiencia solicitada.

2.6 INFORME DE EVALUACION. La Fiduciaria publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe se publicará y los oferentes los podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada en las condiciones señaladas en la evaluación.

2.7 ADJUDICACIÓN. La adjudicación del contrato se efectuará en la fecha prevista en el cronograma. Dentro de éste mismo plazo podrá declararse desierta la contratación.

2.8 PROPUESTAS PARCIALES. No se admitirán propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en los terminos de referencia.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.1CAPACIDAD JURÍDICA En la presente Invitación, solamente podrán participar las personas naturales y/o jurídicas, que sean Invitadas por la fiducia, cuyo objeto social o actividad comercial esté relacionado con la prestación del servicio

El comité tecnico revisará que los Oferentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el

contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Adicionalmente todo participante deberá contar con todas las autorizaciones y certificaciones, requeridas para ejercer su actividad.

Se deberá verificar que el representante legal este facultado para contratar y comprometer la empresa en la cuantía objeto del presente proceso. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice previamente al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos del proceso de selección y requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicatario. -

3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.4 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

IX Recopilar la documentación de las personas que se vinculen al **PROYECTO**, que exigen las normas sobre el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo – SARLAFT - así como realizarle a las mismos, la entrevista personal con el lleno de requisitos requeridos por **LA FIDUCIARIA**, en lo que tiene que ver con el formulario de vinculación y la solicitud de los soportes, lo anterior en desarrollo de la subcontratación gratuita que para tal efecto conviene **EL CONSTRUCTOR** con **LA FIDUCIARIA** mediante la suscripción de este contrato.

3.5 PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.6 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.6.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Fiduciaria Popular S.A. no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

3.6.2 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.7 EXPERIENCIA.

3.7.1 EXPERIENCIA GENERAL. Los oferentes invitados deberán acreditar haber celebrado, ejecutado y terminado un (1) contrato en los últimos cinco años, dicho certificado deberá demostrar la ejecucion de interventoria a la construccion de al menos 150 unidades de viviendas.

Los certificados mencionados en el párrafo anterior deben corresponder a contratos de interventorias ejecutados, terminados, en cuyo objeto se demuestre experiencia como interventor de obras de Construcción de vivienda de interés prioritario, cumpliendo la Norma NSR-10.

Para el caso de oferentes plurales (consorcios y uniones temporales) esta condición deberá ser acreditada por lo menos con uno de sus integrantes.

3.7.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Con los certificados presentados se deberán acreditar las siguientes actividades en obra:

- Acero de refuerzo
- Viga de cimentación en concreto
- Placa de piso o contra piso
- Cubierta o techo de cualquier tipo
- Concretos
- Redes de acueducto y alcantarillado.
- Redes eléctricas internas

el oferente debe presentar certificados de experiencia, contrato, acta de liquidación o equivalente expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere.
- Firma del funcionario o persona que la expiden.
- Nombre del contratista.
- Alcance y o Actividades ejecutadas.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta en un 100 %

3.10 PERSONAL INDISPENSABLE PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA.

El personal clave hace referencia a los profesionales principales para el proyecto de vivienda según el alcance del desarrollo de la interventoria.

El oferente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se destallan en esta sección.

El personal relacionado corresponde al siguiente

- Un (1) Director de interventoria
- Un (1) Residente de interventoria
- Un (1) Asesor ambiental
- Un (1) Profesional en salud ocupacional y/o seguridad Industrial
- Un (1) Supervisor Tecnico
- Un (1) Personal en topografia
- Un (1) Profesional en Gestion de calidad
- Un (1) Asesor estructural
- Un (1) Asesor electrico
- Un (1) Asesor Geotecnico
- Un (1) Asesor Social
- Un (1) Asesor juridico
- Un (1) Inspector de Obras Civiles
- Un (1) Mensajero
- Un (1) secretaria

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia

Perfil No.	**Cargo**	**Título profesional**	**Experiencia general (años mínimos)**	**Experiencia específica (años mínimos)**
1	**DIRECTOR DE OBRA**	Profesional en Ingeniería civil y/o Arquitecto y/o Constructor en Arquitectura e ingeniería	Quince (15) años	Haberse desempeñado como **DIRECTOR Y/O CONTRATISTA DE CONSULTORÍA** contar con experticia en proyectos de vivienda de interés prioritario.
2	**INGENIERO RESIDENTE DE OBRA**	Profesional en Ingeniería civil y/o Arquitecto	cinco (5) años	Haberse desempeñado como **DIRECTOR DE OBRA O RESIDENTE DE OBRA** cuyo objeto contractual de dichos proyectos debe estar directamente relacionado con la construccion de vivienda.
3	**ASESOR AMBIENTAL**	Profesional en administración ambiental o afines	Cinco (5) años	Haberse desempeñado como **ASESOR AMBIENTAL**
4	**ASESOR SOCIAL.**	Profesional en trabajo social y/o psicologia	Un (1) año	Experiencia en **ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL** en proyectos de vivienda de interés social o prioritario

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
5	**ASESOR DE SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD INDUSTRIAL**	Profesional en salud ocupacional y/o seguridad industrial	Un (1) año	Haberse desempeñado como **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD** INDUSTRIAL en proyectos de obra civil
6	**INSPECTOR DE OBRA**	Técnico Constructor o Tecnólogo en Obras Civiles	Cinco (5) años	Haberse desempeñado como **MAESTRO DE OBRA O INSPECTOR DE OBRA** contar con experticia en proyectos de vivienda

3.11 REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA – SANEAMIENTO DOCUMENTOS. Además de los documentos habilitantes los oferentes deberán allegar los documentos que forman parte de la evaluación, los cuales de no allegarse darán lugar al rechazo de la propuesta, los cuales son:

• Cuadro de la Propuesta Económica
• Aspectos técnicos

Los documentos solicitados para verificar los requisitos mínimos de participación deberán ser presentados so pena de rechazo de la propuesta, sin embargo, el contenido de los mismos puede ser objeto de aclaración o corrección de considerarlo el Comité Tecnico necesario, siempre que ello no implique mejorar la propuesta. El mismo procedimiento se observará en el caso de que se alleguen copias que no tengan el mismo valor del original.

CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN. La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Aspectos Técnicos	30
Apoyo A La Industria Nacional	10
Aspectos económicos	60
Total	**100**

4.2 ASPECTOS TECNICOS

Componente	Descripción	Puntaje
Aspectos técnicos	Experiencia como contratista en **INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL O PRIORITARIO** dentro de los últimos cinco (5) años en almenos 170 viviendas.	30
	Experiencia como contratista en **INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL O PRIORITARIO** dentro de los últimos cinco (5) años en almenos 100 viviendas.	15
Precio Se ordenarán las propuestas económicas presentadas de acuerdo con el valor ofertado de menor a mayor precio generando un orden de elegibilidad por valor siendo la de menor precio la # 1.	Propuesta ubicada 1° lugar	60
	Propuesta ubicada 2° lugar	50
	Propuesta ubicada 3° lugar	40
Apoyo a la industria nacional	Quien acredite mediante documento que los servicios a prestar	10

	se ejecutaran con personal 100 % nacional	

4.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Este componente se evaluará en razón a la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

Se evaluará APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, que empleará el contratista a partir de la información suministrada por los proponentes en el **Anexo No. 4 "Apoyo a la Industria Nacional**

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

OFERTA	PUNTAJE
a) Servicios Nacionales	Se Asignan 10 Puntos
b) Servicios Extranjeros	Se Asignan 5 Puntos

a) Servicios Nacionales: Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto de la presente invitación son de origen nacional.

b) Servicios de Origen Extranjero: Se otorgarán cinco (5) puntos al oferente que acredite que los servicios ofrecidos objeto de la presente invitacion son de origen extranjero y tienen incorporados componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, etc.

Nota 1: En este factor de calificación se otorgará el mismo tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. En este caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática, que se acompañará a la oferta, sin el cual se considerará este tratamiento en la presente contratación.

Nota 2: Los factores de ponderación no son susceptibles de ser subsanados ni mejorados ni modificados por el proponente una vez cerrado el proceso de selección.

4.7 CRITERIOS DE DESEMPATE. En el evento que se presente empate entre varias propuestas, este se definirá de la siguiente forma: En caso de empate en la totalización del puntaje, la propuesta ganadora, es la que presente el menor precio, de persistir el empate será seleccionada la propuesta recibida en primer lugar de acuerdo a orden cronológico.

4.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD. El Comité tecnico se asesorará de los componentes Técnico – Económico y Jurídico, que considere pertinente para la evaluación de las propuestas, sumará los puntajes parciales obtenidos anteriormente, ordenando en forma descendente los puntajes totales obtenidos por los oferentes, el orden así descrito es el orden de elegibilidad por totalización de puntajes.

El Oferente favorecido será aquel que obtenga el mayor puntaje. El cual se incluirá dentro del mismo informe de evaluación.

4.9 MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO: El oferente seleccionado deberá constituir en favor del **PA INM PROYECTO BOSQUES DE LA MILAGROSA ETAPA 3 LA VIRGINIA** identificado **con el NIT 830.053.691-8**, las siguientes garantías, así:

RIESGO	GARANTIA	PORCENTAJE	VIGENCIA
Incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado	Cumplimiento	10% del Valor del Contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más consonancia a lo ordenado en el Decreto **1082** de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Inciso 1º
Perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	La del contrato y 3 años más en consonancia a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.7.
	Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	La del contrato y cinco (5) años más.

GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Para responder por la seriedad de la propuesta, el proponente deberá constituir a favor del **Patrimonio Autónomo denominado PA INM PROYECTO BOSQUES DE LA MILAGROSA ETAPA 3 LA VIRGINIA** identificado **con el NIT 830.053.691-8** una garantía consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar

en Colombia cuya póliza matriz debe corresponder a las que se otorgan a favor de Entidades Públicas, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta para el presente proceso.

La vigencia de la garantía deberá ser de noventa (90) días calendario, iniciando su vigencia el día fijado corno fecha de cierre de la invitación. La entidad podrá solicitar a uno o a todos los proponentes la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad, si así lo considera conveniente. Las primas que ocasione la renovación correrán por cuenta del proponente.

MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

MINUTA CONTRACTUAL. Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

DOCUMENTOS PARA LA FIRMA:

El oferente favorecido con la adjudicación deberá presentar, para la firma del contrato los siguientes documentos, y cumplir con los otros requisitos posteriores a la firma y que constituyen presupuesto legal para la iniciación:

*Documento de Identificación Personal del Representante Legal.
*Declaración Juramentada de Bienes
*Antecedentes Fiscales y Disciplinarios (persona natural y/o persona jurídica y del representante legal)
*Antecedentes Judiciales (persona natural y/o representante legal de la persona jurídica.-
*Pólizas que cubran las garantías exigidas
*Certificado de Afiliación a la Seguridad Social y/o constancias del pago de los mismos.-

FORMA DE PAGO:

La Fiduciaria Popular S.A., como vocera del **PA INM PROYECTO BOSQUES DE LA MILAGROSA ETAPA 3 LA VIRGINIA**, pagará al **CONTRATISTA INTERVENTOR** el valor del presente contrato de la siguiente manera:

La Fiduciaria Popular S.A, pagará al **INTERVENTOR**, dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con la **INTERVENTORIA**

La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, y deberá realizarse al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el por el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018.

La Entidad fiducia pagará el valor del contrato de interventoría, previa aprobación del supervisor del contrato de interventoría, mediante actas parciales, por concepto de porcentaje de ejecución de la obra objeto del contrato vigilado, hasta por un NOVENTA por ciento (90%).

Un último pago correspondiente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato, se pagará con el 100% de la ejecución del contrato previa entrega del informe final, recibido a satisfacción del supervisor, con la presentación de las facturas y demás documentos requeridos por el supervisor para el pago.

PARÁGRAFO 1. Previo a la presentación de cobro, el CONTRATISTA deberá presentar un informe escrito del cumplimiento del objeto del contrato. Una vez aprobado el informe, el supervisor del contrato deberá elaborar un acta autorizando el pago correspondiente y requerirá al CONTRATISTA la factura junto con los soportes del pago al sistema de seguridad social integral de sus empleados. Sin la aceptacion del informe por el supervisor no se entenderá aceptada la factura emitida por el CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 2. Previo a la presentación de la cuenta de cobro, el CONTRATISTA deberá presentar un informe escrito del cumplimiento del objeto del contrato. Una vez aprobado el informe, el supervisor del contrato deberá elaborar un acta autorizando el pago correspondiente y requerirá al contratista la cuenta de cobro junto con los soportes del pago al sistema de seguridad social integral, con un IBC como independiente del 40% del valor mensual del contrato cuando aplique para contratista respectivamente. Sin la aceptación del informe por el supervisor no se entenderá aceptada la cuenta de cobro o la factura emitida por el CONTRATISTA.

OBLIGACIONES

Durante la ejecución del objeto antes descrito, el contratista debe cumplir con las siguientes actividades principalmente: LA INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCION DE 170 UNIDADES DE VIVIENDAS DEL PROYECTO BOSQUES DE LA MILAGROSA III, ETAPA 1 EN EL MUNICIPIO DE LA VIRGINIA

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:

FUNCIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR

1. **Análisis del proyecto.** Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones o permisos de ley, estudios, cálculos, especificaciones y análisis de precios unitarios, etc.). En caso de que los estudios, diseños, planos, etc., requieran de ajustes se deberá informar, así mismo se deberán presentar de manera inmediata las respectivas alternativas o

soluciones que se desprendan del análisis hecho por los especialistas idóneos en la materia tanto del contratista de obra como la interventoría, en aras de que dichos ajustes no generen retrasos en la programación y avance de las obras.

Así mismo en caso de requerir algún tipo de tramites o licencias adicionales que se deriven de la ejecución de las obras, realizar su respectivo tramite y aprobación.

Analizar el proyecto y sus obras complementarias si las hubiere, revisar los planos, el estudio de suelos, diseños arquitectónicos y de ingeniería de detalle, las especificaciones técnicas y el presupuesto, con el fin de tener claridad sobre el alcance y la forma en que se llevará cabo la construcción, de igual forma revisar posibles inconsistencias informando por escrito en forma inmediata a la Entidad y proceder a dar solución.

El Director y el Residente de la Interventoría procederán a analizar y estudiar los planos y especificaciones del proyecto, así como los programas de obra y de inversiones, las fuentes de materiales y requisitos de la mano de obra, la seguridad social de cualquier persona vinculada con el Contratista o en calidad de visitante, además, todo aquello que conlleve a una adecuada, eficiente y eficaz realización de la obra.

Al iniciar labores y durante la etapa de planeación de la obra se establecerán las pautas sobre la ejecución, dirección y control de la obra, dejando el registro correspondiente en un acta de reunión.

El interventor deberá priorizar y verificar que los recursos que se inviertan en la ejecución del proyecto estén de acuerdo con los lineamientos que señale la Entidad.

1. Recomendaciones a los diseños. Analizar, avalar y recomendar a la entidad, previa justificación técnica, cualquier modificación a los diseños y planos originales. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación de la interventoría y será responsabilidad de esta, la gestión para el oportuno suministro al contratista de las modificaciones, así como dar solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra.

2. Entrega del proyecto. Entregar el Proyecto al Contratista. Para iniciar la construcción, el Interventor entregará al constructor el proyecto debidamente revisado, en medio digital.

3. Métodos de construcción. Los métodos de construcción quedan a juicio del contratista; sin embargo, el Interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

4. Ensayos de Laboratorio. El interventor exigirá al contratista realizar los ensayos de campo, de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las especificaciones de construcción y con los diseños, informará a La Entidad su resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su obtención. Adicionalmente, el Interventor podrá realizar aquellos ensayos que a su juicio sea necesario efectuar de manera independiente y/o redundante, utilizando para ello los recursos incluidos en su contrato.

5. Fuentes de materiales. Avalar las fuentes de materiales de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio que realice y conceptuar sobre obras necesarias no contempladas en las cantidades de obra iniciales. Verificar que las fuentes de materiales y las escombreras cuenten con la licencia o el permiso respectivo, emitido por la autoridad ambiental competente.

6. Control de especificaciones y normatividad. Vigilar permanentemente de tal forma que la construcción y en especial los detalles se ejecuten de acuerdo con las especificaciones acordadas y con la normatividad vigente en el país, la región y localmente.

7. Equipo Ofrecido. Vigilar que el equipo ofrecido esté acorde con las necesidades constructivas y las tecnologías adecuadas. Si la herramienta y equipo es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días; pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a La Entidad que se hagan efectivas las medidas administrativas realizando el acompañamiento que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.

8. Materiales de Construcción. Vigilar permanentemente los materiales de construcción, de modo que dichos materiales sean de la calidad requerida por la obra.

9. Información de aspectos relevantes e imprevistos. Informar por escrito, a La Entidad sobre los aspectos relevantes, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de la obra o el cumplimiento del contrato en los términos previstos.

10. Reuniones periódicas. Realizar reuniones semanales con el Contratista y reuniones periódicas con el Supervisor designado en las fechas que sean acordadas entre las partes.

11. Irregularidades. Informar por escrito, al contratista, cualquier irregularidad que se descubra en la construcción, bien por parte de los materiales empleados o del personal que se ocupe de la misma.

12. Bitácoras. El Interventor implementará dos bitácoras, la de obra y la de salud ocupacional. En la primera, registrará diariamente todo lo relacionado con los aspectos técnicos y de ejecución de la obra, actividades en ejecución, actividades que no se estén ejecutando por falta de recursos de cualquier tipo y en general todos aquellos aspectos que estén incidiendo en la obra, indicando las razones de los mismos, dejando claramente establecida la trazabilidad del proceso. La segunda será diligenciada por el personal encargado de adelantar estas actividades. Los directores de obra e interventoría validarán con su firma la información consignada en ambas bitácoras.

13. Registro Fotográfico. Llevar un registro fotográfico diario que evidencie la ejecución de obra, presentando este registro de manera organizada, indicando el sitio donde se está llevando a cabo la intervención y la actividad que se está registrando.

14. Registro de Lluvias. Llevar un registro diario de lluvias en el formato que para tal fin se establezca, registro que debe ser cerrado diariamente firmado por los representantes designados por el contratista y la interventoría.

15. Cumplimiento del SGSST. Vigilar el cumplimiento del SGSST por parte del contratista y el pago oportuno de todas las prestaciones sociales al personal empleado en la obra, garantizando que no se cometan elusión ni evasión.

16. Personal de obra. Cumplir con la permanencia en obra del personal requerido en estos términos de acuerdo con la propuesta presentada.

17. Programación de obra. Revisar y aprobar la programación de obra presentada por el contratista durante la etapa de planeación, verificando que cumpla con el trabajo al nivel de ítems dados en el cuadro de cantidades y precios completamente enlazados en el cumplimiento de las actividades que se requieren para el inicio de las competencias de los Juegos nacionales y Paranacionales 2023, asegurándose que todas las actividades tengan sucesoras y predecesoras, incluyendo la presentación de plan de contingencias que se establezcan durante la ejecución de la obra.

18. Diseño de mezclas y pruebas de laboratorio. Aprobar el diseño de mezclas en obra o premezclado, así como los ensayos de laboratorio presentados por el contratista. El Interventor efectuará seguimiento y control a dicho diseño bien que sea en obra o premezclado, así como a los ensayos de laboratorio de dichas mezclas o premezclados. El Interventor verificará el diseño antes que el concreto sea instalado, de tal forma que pueda efectuar las observaciones del caso al contratista.

19. Lista de detalles a corregir. Realizar listado de detalles a corregir y hacer entrega de ellos desde el mes anterior a la fecha de terminación del contrato, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, y todas las demás actividades que sean necesarias para el recibo de la obra.

20. Evaluación periódica de la ejecución. Evaluar y conceptuar por escrito en las reuniones del comité de obra la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos.

21. Adopción de medidas. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato. Antes de realizar disminución o aumento de cantidades de obra contractuales es necesario concertar entre las partes.

22. Medición de obra. Medir en forma permanente toda obra terminada y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción, deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones del proyecto, y elaborar en forma paulatina permanente las pre actas de obra.

23. Entregas parciales. Las entregas parciales se verán reflejadas en las actas parciales de pago y serán reportadas en el informe mensual de Interventoría.

24. Planos récord. Recibir mensualmente los planos record de la obra ejecutada, hacer las revisiones respectivas aprobando en cuanto se encuentren a satisfacción.

25. Aviso de prórroga o vencimiento del contrato. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de La entidad, mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Entidad, la determinación final. La solicitud de prórroga debe estar acompañada de la información que la justifique, información a través de la ejecución del contrato y en formatos que para tal fin tiene La Entidad.

26. Prórroga del contrato de obra. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la misma dentro del plazo por causas imputables a la interventoría, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que la entidad deba efectuar erogación alguna por este concepto.

27. Rendimientos de obra. En el evento que, en cualquier momento del plazo del contrato, sea necesario aumentar el rendimiento de las actividades de obra para cumplir con las fechas de iniciación o terminación de las actividades o de cumplir con el plazo total del contrato, el Contratista definirá los recursos humanos y equipos que se requieran para recuperar los atrasos que se puedan presentar. Los costos que demande el incremento en los rendimientos y la implementación de la estrategia de recuperación de los plazos de las actividades estarán a cargo del Contratista, quien no podrá reclamar eventuales sobrecostos en razón de tales medidas. El Interventor, por su parte, dispondrá de la mayor cantidad de personal que requiera para adelantar la supervisión de tal estrategia, sin que por ello se genere un mayor pago o reconocimiento de honorarios.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

1. **Informe ejecutivo.** Entregar semanalmente un informe ejecutivo escrito que contenga entre otros los aspectos indicados en la invitación a presentar propuesta.

2. **Informe mensual.** Entregar un informe mensual escrito en el cual se consigne el estado de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales. En este informe se deben tener en cuenta entre otros los aspectos indicados: El Interventor debe elaborar un Plan de Acción durante la etapa de planeación el que someterá a consideración de La Entidad, el cual debe incluir entre otros los siguientesaspectos:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Metodología a utilizar para el cumplimiento del alcance y funciones del contrato
4. Entregables de la interventoría, entre ellos, los procesos de verificación y seguimiento del contratista, la revisión de documentos y la emisión de conceptos.

En particular, debe elaborar el informe en lo que corresponda a su competencia y sea solicitado por el Supervisor del contrato de interventoría.

3. **Análisis de documentos.** El Interventor analizará el contrato de obra, el pliego de condiciones que lo originó, los anexos, la minuta del contrato y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto y demás condiciones contractuales, las cuales marcarán las pautas para la administración general del proyecto.

4. **Exigencias al contratista.** Exigir al contratista la ejecución de conformidad con los pliegos de condiciones y documentación del contrato de obra.

5. **Actuación oportuna.** Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a La Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes o se genere un rompimiento del equilibrio económico del contrato de obra o de interventoría.

6. **Personal ofrecido por el contratista.** Si el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio y el cumplimiento de los requisitos mínimos del contrato, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá elaborar un informe solicitando a La Entidad que se hagan efectivas las cláusulas del contrato en lo que a ello hubiere lugar.

7. **Adopción de Medidas correctivas**. Adoptar las medidas correctivas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.

8. **Correcciones y ajustes.** Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
9. **Normatividad en el SGSST**. Cumplir y hacer cumplir la normatividad referente al SGSST.

10. **Control del personal.** El Interventor deberá llevar control permanente de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra. Es obligación del profesional de seguridad y salud en el trabajo vigilar la existencia de la lista actualizada de los trabajadores de la construcción donde esté relacionada las entidades prestadoras de salud, clínica, hospital o centro de atención a riesgos laborales, además del procedimiento para el manejo de los diferentes eventos. Estas listas deberán permanecer en un sitio visible.

11. **Archivo de interventoría.** Llevar y mantener el archivo actualizado de la Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato, el cual se debe entregar al supervisor debidamente legajado y relacionado en el formato de entrega de documentos, así como en medio magnético.

12. **Modificaciones a la licencia.** Verificar que el Contratista de obra cumpla con los permisos, autorizaciones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. En caso que por razones técnicas o de otra índole, sea necesario efectuar actividades que impliquen modificación y/o a actualización de la licencia de construcción y/o permisos o informar a la Curaduría o autoridad competente acerca de algún aspecto que deba actualizarse en planos y en general cualquier actividad que implique algún cambio en las condiciones de aprobación de la licencia de construcción, el Interventor velará porque el Contratista adelante las gestiones y/o actividades que se requieran y colabore con La Entidad en la elaboración de la información necesaria para efectuar tales gestiones si el contratista no pudiere hacerlo. Los costos de modificación de la licencia o permisos de la Curaduría, o cualquier otra Entidad, estarán a cargo del contratista de obra

13. **Visitas de obra**. Prestar acompañamiento permanente e idóneo a La Entidad durante las visitas de obra que se efectúen ya sea de manera programada o imprevista, facilitando la logística y el apoyo requeridos.

14. **Actas de vecindad.** El Interventor elaborará las actas de vecindad y su cierre en compañía del contratista, en los términos indicados.

15. **Pago de salud, pensión y parafiscales.** El Interventor verificará el cumplimiento del pago de parafiscales, salud y pensiones por parte del Contratista de obra. En caso de presentarse incumplimiento a esta obligación, deberá informar a La Entidad para que se adelanten las acciones correspondientes.

16. **Verificación de pólizas.** Verificar antes de la firma del acta de inicio del contrato de obra, la existencia de las pólizas y amparos correspondientes de acuerdo con el pliego de condiciones y solicitar las actualizaciones necesarias, así como la entrega oportuna a la entidad de las mismas. Adicionalmente, velar porque se cumplan los requisitos contractuales de las garantías o amparos de la póliza del contrato de obra.
17. **Reclamaciones del contratista.** Responder en primera instancia y elaborar documento con la recomendación para aprobación, según corresponda.

18. **Consultas del contratista.** Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista, siguiendo siempre el conducto regular interventoría.

19. **Informe de atrasos o limitaciones.** Alertar oportunamente al Contratista de obra acerca de posibles atrasos o limitaciones para la adecuada Ejecución del contrato de obra e informar a La Entidad, y a la compañía de seguros si es del caso.

20. **Actividades de dirección y reorientación contractual**. Velar por el adecuado cumplimiento de las actividades de dirección y reorientación de la acción contractual de la Entidad, elaborando entre otras las siguientes actividades:
    a) Solicitar oportunamente adiciones y prórrogas, cuando sea el caso.

b) Solicitar el inicio de procesos sancionatorios, aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral o la que fuese procedente ante el incumplimiento del Contratista de obra si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.
c) Solicitar y justificar la suspensión del contrato de obra si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.
d) Proyectar el acta de liquidación del contrato de obra, de mutuo acuerdo o de manera unilateral si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.

FUNCIONES FINANCIERAS

1. Balance económico. Se llevará un balance económico permanente de las actividades en ejecución y proyectadas verificando cuidadosamente el mismo, evitando sobrepasar el valor contractual sin el cumplimiento de los requisitos contractuales.

2. Estado financiero. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra. Esta revisión y control debe ser incluida en el informe mensual entregado.

3. Manejo del anticipo. Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista, de acuerdo con las condiciones consignadas en el contrato de obra, y realizar seguimiento de la inversión del mismo.

4. Elaboración de pre actas y actas de obra. Elaborar las pre-actas y el acta de obra de acuerdo con los formatos que para tal fin tiene prevista La Entidad, verificando que la información financiera acumulada, el costo de las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el costo de la obra ejecutada y los acumulados, y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada (Formatos previstos para tal fin).

Estas actas de pago deberán realizarse de acuerdo con los cortes de obra y las mediciones realizadas a las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción en conjunto con el contratista. Se deben presentar a la Entidad, en medio físico y digital, el acta de pago según los formatos establecidos, con los documentos de soporte correspondientes, incluyendo los planos record de la obra. El Interventor velará por la entrega de las actas de obra, dentro de los cinco días del mes siguiente ejecutado.

El Interventor no aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por La Entidad y debidamente tramitadas mediante actas de modificación de cantidades de obra o contrato adicional si lo hubiere, según sea el caso.

5. Revisión de precios unitarios. Realizar las revisiones de precios unitarios presentados por el contratista para la realización de actividades no previstas y presentar a revisión de La Entidad para su aprobación. Anexar cotizaciones de mercado para los elementos adicionales y elaborar actas de conciliación de precios una vez aprobados por La Entidad.

6. Actas de modificación de cantidades de obra. Elaborar las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificando que la información incluida

esté correcta. En caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato. Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato de obra, el Interventor deberá hacer un balance económico y justificar la necesidad y viabilidad de la modificación.

7. Adopción de medidas correctivas. Adoptar las medidas correctivas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.

8. Documentos para la liquidación del contrato de interventoría. Realizar las gestiones necesarias para liquidar el contrato, allegando los documentos que se requieran para tal efecto.

9. Estimativos financieros. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que La Entidad solicite.

10. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.

11. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

12. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla financiera, operativa, jurídica y administrativa necesaria para su ejecución.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA			
ITEM	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	ENVIO DE INVITACIONES A LOS PROPONENTES	23 de Mayo 2023	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciieanrivae- nidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
2	OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	24 DE MAYO 2023	Se deberan remitir a los siguientes correos, en los tiempos establecidos: marcelo.hidalgo@fidupopular.com.co, geraldin.pataquiva@fidupopular.com.co

3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFENCIA	25 DE MAYO 2023	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciieanrivae- nidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
4	PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR MODIFICACIONES O ADENDAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	25 DE MAYO DE 2023	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciieanrivae- nidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
5	PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	26 DE MAYO DE 2023 DE 9:00 A 10:00 AM	Oficina de banco popular Pereira
6	PUBLICACION INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	29 DE MAYO DE 2023	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciieanrivae- nidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
7	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	30 DE MAYO DE 2023	Se deberan remitir a los siguientes correos, en los tiempos establecidos: marcelo.hidalgo@fidupopular.com.co, geraldin.pataquiva@fidupopular.com.co
8	ADJUDICACION	31 DE MAYO 2023	https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciieanrivae- nidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria /convocatorias /
9	FIRMA DE CONTRATO	Plazo por convenir	-

Se firma el día 23 mayo de 2023

HERNAN GUTIERREZ BEDOYA
Secretario de Planeacion la Virginia

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICO – ECONOMICA

Fecha : _____

Señores
FIDUCIARIA POPULAR S.A. VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL FIDEICOMISO
Ciudad

REFERENCIA: Invitacion 01 de 2023,

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO DENOMINADO BOSQUES DE LA MILAGROSA III".

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta Técnico – Económicapara participar en las labores definidas en la Invitación No. 01 de 2023 conforme a lo establecido en los terminos de referencia elaborados publicados en la pagina de la Fiduciaria Popular.

En el evento de resultar favorecido con la selección, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Invitación, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de oferente declaro:

a) Que conozco los terminos de referencia de la invitación, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con en el mismo y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

b) Que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.

c) Que hemos conocido y tomado nota cuidadosa de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

d) Que acepto los ítems para la celebración del contrato y demás exigencia.

e) Que en caso de que sea llamado para la celebración del contrato me comprometo a ejecutar totalmente el contrato dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los pliegos y documentos del proceso de selección.

f) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

g) Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.

h) Que leí cuidadosamente los terminos de referencia de la invitación 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.

i) Que he recibido las siguientes modificaciones, aclaraciones e información sobre preguntas y respuestas a los términos de la invitación.

_____De fecha_____
_____de fecha_____
_____de fecha_____
_____de fecha_____

IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN APORTADA Y CONTENIDA EN MI PROPUESTA ES VERAZ Y SUSCEPTIBLEDE COMPROBACIÓN.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Oferente:

Cédula de ciudadanía o NIT:

Representante Legal:

País de Origen del Oferente:___(En caso de presentarse lapropuesta en Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada unade las partes que lo conforman)

Que el valor de la propuesta es el siguiente:

VALOR TOTAL EN LETRAS:

PLAZO:

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en lasiguiente dirección:

Dirección:

Ciudad:
Correo electrónico:
Teléfono(s):

Atentamente,

Nombre:
C.C.:

NOTA: En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el oferente; en caso de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado, so pena de ser evaluada la propuesta como: NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

ANEXO 2
CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá ofertar los ítems requeridos de conformidad con los presentes terminos de refeencia en un cuadro que contenga la información solicitada, así:

ANEXO 3
MODELO DE CERTIFICACION DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDADSOCIAL PARAFISCALES.

Fecha:

Señores
FIDUCIARIA POPULAR S.A. VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL FIDEICOMISO
Ciudad

REFERENCIA: Invitacion 01 de 2023,

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO DENOMINADO BOSQUES DE LA MILAGROSA III".

Estimados señores:

El suscrito, certifica que___(NOMBRE COMPLETO DELOFERENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales.

Atentamente,

Nombre:
C.C.:

ANEXO 4 — APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Señores
FIDUCIARIA POPULAR S.A.
VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL FIDEICOMISO
Ciudad

REFERENCIA: Invitacion 01 de 2023

Objeto: "**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PROYECTO DE VIVIENDA DE INTERÉS PRIORITARIO DENOMINADO BOSQUES DE LA MILAGROSA III".**

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica]", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré en un cien por ciento 100 (100%)- el total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

_____
Nombre del Representante Legal

C. C. No. _____ de _____

ANEXO 5
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en la forma establecida en los presentes pliegos y con ella se allegarán los siguientes documentos:

14. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).
15. Propuesta económica (Anexo 2).
16. Certificacion de pago de aportes (Anexo 3).
17. Apoyo a la industria nacional (Anexo 4).
18. Garantía de seriedad de la propuesta con su correspondiente recibo de pago a nombre del oferente.
19. Documento de constitución de consorcio o Unión Temporal cuando se presente en cualquiera de estas formas.
20. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y con una vigencia de expedición no superior a 1 mes.
21. Registro Único de Oferentes donde se especifique la actividad desempeñada por el oferente: Proveedor de Materiales para quienes se encuentran inscritos en el RUP; se aclara que NO será obligatorio el Registro Único de Oferentes de acuerdo al art 221 del Decreto Ley 019 de 2012, no obstante lo anterior los participantes que no aporten el RUP deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos dentro de los terminos de referencia, para la verificación de los requisitos habilitantes.
22. Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.
23. Certificado del Pago de Parafiscales.
24. Registro Único Tributario (RUT).
25. Copia de la cédula del representante legal.
26. Documentos que acrediten la experiencia solicitada.