

LICITACIÓN PRIVADA 002 DE 2022

Municipio de Ituango - Antioquia

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO”

1. INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCANTE

El Municipio de Ituango, celebró, en calidad de Fideicomitente, un contrato de fiducia mercantil con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., en adelante “FIDUPOPULAR”, en virtud del cual se constituyó el CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE INMOBILIARIA DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS – PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO, en adelante “FIDEICOMISO”.

FIDUCIARIA POPULAR obra en este acto en calidad de vocero y administrador del FIDEICOMISO – “**PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO**”, como convocante del proceso de selección, de acuerdo con la instrucción que ha recibido para el efecto por parte del MUNICIPIO DE ITUANGO.

1.2 OBJETO

El objeto del presente proceso es seleccionar el contratista que ofrezca las mejores condiciones para contratar **LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO”**

El proyecto de vivienda de interés social – VIS respecto del cual se realiza la interventoría es el siguiente:

Departamento	Municipio	Nombre del Proyecto	Tipología	Número máximo de soluciones VIS
Antioquia	Ituango	CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO	Multifamiliar	40
			Total	40

NOMBRE DEL PROYECTO	PROPIETARIO DEL PREDIO	NÚMERO DE FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA (FMI)	CÓDIGO CATASTRAL	UBICACIÓN Y/O NOMENCLATURA	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN
CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO	MUNICIPIO DE ITUANGO	013-5736 013-5735	*3611001001006200011 *3611001001006200012	KR 19 N 20-42 CL 21 N 18-29	RESOLUCIÓN NRO. 082 (02 DE SEPTIEMBRE DE 2021)

DESCRIPCIÓN	Presupuesto 2022
Valor Unidad de Vivienda - VIS	99 SMMLV
Unidades de Vivienda (40) - VIS	3.960 SMMLV
Valor Total Estimado (Incluye Urbanismo)	3.960 SMMLV

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprenderá la Interventoría a la construcción de las soluciones de vivienda en cada uno de los predios de los beneficiarios, del proyecto denominado CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO, de sus obras contempladas en el numeral 1.2., así como de llevar el control sobre la efectiva inversión de los recursos recaudados de las personas interesadas en adquirir UNIDADES INMOBILIARIAS y de los demás recursos que ingresen al FIDEICOMISO para el desarrollo del PROYECTO, así como de autorizar los giros solicitados a LA FIDUCIARIA por EL FIDEICOMITENTE CONSTRUCTOR.

1.3.1. Interventoría Técnica

1. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
2. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato
3. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.

4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.
5. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
6. Participar desde el inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
7. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.
8. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en bitácora de obra, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.
9. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
10. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato
11. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.
12. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
13. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.

14. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
15. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
16. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
17. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
18. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
19. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.
20. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante.
21. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Sin la autorización escrita por parte de la entidad contratante o del Supervisor asignado por ella, no se podrá ordenar la ejecución de obras extras o adicionales a las establecidas originalmente en el cuadro de cantidades de obra; sin este requisito estas actividades no serán reconocidas.
22. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.
23. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
24. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
25. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
26. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada “as built”; memorias y/o manuales de operación, los cuales se anexaran al control de Interventoría

1.3.2. Interventoría Administrativa.

1. Velar que se cumpla con el requisito de la colocación de la valla informativa del proyecto la cual debe contener el objeto del contrato, la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de las obras;

igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante, a la firma interventora y el costo de la obra, según las especificaciones de la municipalidad y las demás entidades aportantes, aquellas determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa y los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia y/o anexo técnico.

2. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.

3. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.

4. Suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, y de entorno y espacio público con la municipalidad, antes de ordenar el inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones técnicas exhaustivas, registro fotográfico detallado y suficiente material fílmico si fuere necesario.

5. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.

6. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.

7. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.

8. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF - y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

9. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

10. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.

11. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respectivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen

12. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida

13. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.

14. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación por la entidad.

15. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.

16. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.

17. Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.

18. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los términos de referencia y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior revisión y validación de dichos pagos.

19. Elaborar y firmar con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.

20. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.

21. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

22. Verificar el cumplimiento de que el contratista haga entrega de las zonas de cesión obligatoria gratuita y las redes de servicios públicos domiciliarios, a las entidades municipales competentes para su recibo; y deberá informar de ello al Municipio de Ituango, allegando los respectivos soportes que acrediten ello. También, deberá entregar a la entidad propietaria del predio en que se haya ejecutado el proyecto, las zonas comunes, cuando sea el caso, los cuartos técnicos y puntos fijos, así como los manuales de funcionamiento y manuales de garantía de la obra y los equipos que se hayan instalado. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente -NSR- 10, en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, en el Código Eléctrico Colombiano -Norma Técnica Colombiana NTC 2050 -, en el Código Colombiano de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias -Norma Técnica Colombiana NTC 1500 -, y en la ley 361 de

1997 y demás disposiciones legales y reglamentarias que adicionen, complementen o modifiquen lo aquí dispuesto.

1.3.3. Interventoría Financiera

1. Verificar la legalidad financiera, de todos los requisitos necesarios desde el inicio del contrato, hasta la liquidación del mismo, de modo que permita realizar un seguimiento económico de todas las transacciones involucradas.
2. Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
3. Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al plan de acción y al proyecto formulado.
4. Presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados debidamente soportados con las facturas correspondientes, con cargo a los pagos por concepto de anticipo de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.
5. Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
6. Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
7. Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuétales del contrato.

1.4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de DIEZ (10) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado de la presente invitación privada a contratar por parte de la Fiduciaria Popular S.A, como vocera del fideicomiso, corresponde a la suma de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$145.500.000)

Este valor Incluye los valores correspondientes a todos los impuestos, tributos y demás gastos necesarios para la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial.

Nota: Se aclara que el contrato de interventoría se suscribirá con Fiduciaria Popular S.A como vocera y administradora del citado Fideicomiso y se regirá bajo la modalidad de contratación abierta, por lo tanto, los impuestos y demás cargas impositivas serán las que le aplican para este tipo de contratos. Los pagos de la interventoría serán asumidos por el Fideicomitente Constructor.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio de trabajo se encuentra ubicado en el Municipio de Ituango - Antioquia, área urbana, ubicado los predios con las direcciones **KR 19 N 20-42** y **CL 21 N 18-29**.

1.7. MODALIDAD DE PAGO

EL CONTRATANTE pagará al Interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de la siguiente manera: el contrato se remunerará mensualmente, previa presentación de los respectivos informes de avance y ejecución de la interventoría, elaborados por el contratista y aprobados por la entidad contratante o supervisor designado.

Cada solicitud de pago deberá ir con la cuenta de cobro, informes, las demás obligaciones establecidas en el contrato y las requeridas por LA FIDUCIARIA.

Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá radicar la factura correspondiente cumpliendo con las condiciones para realizar los desembolsos.

El oferente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos, teniendo en cuenta las condiciones del terreno, servicios, accidentes naturales, clima, suministro de agua, materiales, seguridad, orden público, en que pudiese incurrir durante la ejecución del contrato, con el fin de presentarse al proceso de selección.

1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA INVITACIÓN ABIERTA.

El presente proceso se rige por las normas previstas en la ley 1537 de 2012, en especial por lo regulado en el artículo 6, que define que la selección se rige integralmente por las normas del derecho privado, en consecuencia, los requisitos con observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y en especial el de la selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente.

1.9. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Las personas naturales o jurídicas, que presenten los requisitos de experiencia e idoneidad, no podrán estar incursas dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y de conflicto de interés previstas en el ordenamiento legal colombiano, dado el interés público que subyace en el objeto a contratar y con ocasión del origen de los recursos.

Los oferentes deberán conocer los términos de referencia y las normas que regulan el presente proceso de selección y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta. Los oferentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente, por lo que en todo momento deberá primar los intereses del proyecto, asegurando así no incurrir en conflicto de intereses.

En consecuencia, los oferentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos.

Por lo anterior, los oferentes al momento de presentar su propuesta, deberán declarar que ellos, sus directivos y sus equipos de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentran incursos en conflicto de intereses. Los proponentes no podrán ser adjudicatarios del contrato de obra y a su vez del contrato de interventoría.

En caso de presentarse conflicto de intereses se adjudicará el contrato al segundo mejor proponente.

1.10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en los términos de referencia y del contrato que forman parte del mismo, los oferentes obrarán con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes que la consagran.

Si el Municipio de Itango, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de los oferentes durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar su propuesta avalado por el Comité Fiduciario del FIDEICOMISO.

1.11. IDIOMA

Toda la documentación, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el presente proceso de selección. Cualquier documento impreso o digital puede estar escrito en otro idioma, sin embargo, deberán estar acompañadas de una traducción oficial al castellano debidamente apostillada.

1.12. CALIDADES DEL OFERENTE DESTINATARIO DE INVITACIÓN

En el presente proceso de selección sólo podrán participar las personas naturales o jurídicas, que hayan sido convocadas al proceso mediante invitación abierta, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

También podrán participar personas en modalidad asociativa de consorcio, unión temporal, como oferentes plurales.

1.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

Por solicitud del FIDEICOMISO, el Proponente prorrogará el término de validez de su propuesta y de la póliza de la garantía de seriedad de la oferta por el término que se requiera. Una vez recibida la propuesta, y hasta la suscripción del contrato, el oferente quedará obligado en los términos de su oferta, así como en las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia de la convocatoria.

NOTA: La sola presentación de la propuesta no obliga al Fideicomitente, al Comité Fiduciario ni al FIDEICOMISO, a la aceptación de la misma, y en cualquier momento esta podrá revocar la CONVOCATORIA.

1.14. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

El FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", a través de Fiduciaria Popular S.A., de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que los oferentes alleguen al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, podrá verificar la información suministrada y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

Los proponentes responderán de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa. En todo caso el FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", les podrá solicitar a los participantes toda la demás documentación que requiera para efectos del proceso de contratación.

NOTA: Los documentos o información suministrada por los oferentes, no requerida por EL CONTRATANTE, que no sea necesaria para la habilitación de la oferta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

1.15. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.

Toda solicitud de información o aclaración respecto del proceso de selección y sus estipulaciones deberá ser enviada a los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co, enunciando además, el objeto del proceso de selección.

Las respuestas, serán suministradas a través de los mismos correos electrónicos al proponente, las cuales se entenderán como únicas respuestas válidas para el proceso.

1.16. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en el presente documento, sustituye cualquier otra clase de información suministrada a los oferentes o interesados en el proceso. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que el interesado haya obtenido u obtenga en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", no se hace responsable por su utilización.

Los oferentes deberán examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso. Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las condiciones estipuladas en este documento conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por Fiduciaria Popular S.A y solo a través de adendas debidamente enviadas desde los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co. Las interpretaciones o deducciones que los oferentes hicieren del contenido del presente documento o de los que lo modifiquen, así como los demás documentos que hacen parte integral del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto; el FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurran los oferentes que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si los oferentes encuentran discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tienen alguna duda acerca de su significado, deberán solicitar aclaración a los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que los oferentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones. Los oferentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y los anexos que hagan parte integral del proceso de selección.

1.17. NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

Los ítems que aparecen en el formulario de cantidades de obra se describen en forma concisa y no en detalle, por lo tanto para la determinación de los precios unitarios y la ejecución de los trabajos deben consultarse las Especificaciones entregadas y si en esta no aparecen, deberán consultarse las "NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN" aplicables a los proyectos de vivienda de interés social, última versión. Sin perjuicio de lo establecido en los Términos de Referencia y en el contrato, para la ejecución de la obra, se deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar, igualmente, hará cumplir al contratista de la obra y cumplirá también como interventor, con lo establecido en las siguientes normas:

- Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
- Resolución No. 02413 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- Manual de Señalización "Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclorrutas de Colombia, Capítulo 4", emanado del Ministerio del Transporte, última versión.
- Las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials).
- Ley 99 de 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental -SINA- y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 2811 de 1974, por el cual se adopta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Toda la normatividad relacionada con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, agua, residuos sólidos, flora, tránsito y transporte, salud ocupacional y seguridad industrial, participación ciudadana, veedurías ciudadanas, y las demás que apliquen al momento de ejecución de la obra.
- Ley 675 2001 Propiedad Horizontal. "Régimen de propiedad horizontal".
- Decreto Número 1077 de 2015. "Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio".
- Resolución 0472 de 2017 del Ministerio del Medio Ambiente. "Gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente - NSR - 10.
- Código Nacional de Policía y Convivencia Ley 1801 de 2016.
- Ley 373 de 1997 programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- Resolución 0549 de 2015 parámetros y lineamientos de construcción sostenible y se adopta la guía para el ahorro de agua y energía en edificaciones, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.
- REGLAMENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (RETIE), Resolución N° 9 0708 del 30 de agosto del 2013 del Ministerio de Minas y Energía.
- Ley 1796 de 2016. Establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones. Congreso de Colombia.
- Código Eléctrico Colombiano. Norma Técnica Colombiana. NTC 2050.
- Código Colombiano De Instalaciones Hidráulicas Y Sanitarias. Norma Técnica Colombiana. NTC 1500
- Ley 361 de 1997 Mecanismos de Integración Social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.

2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de borrador términos de referencia	03 de junio de 2022	En la Página WEB https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Observaciones a borrador términos de referencia	03 de junio de 2022 hasta 06 de junio de 2022, hasta las 5:00 p.m.	Durante el término se recibirán observaciones en los correos electrónicos: julieth.gonzalez@fidupopular.com.co , claudia.malagon@fidupopular.com.co , sandra.maldonado@fidupopular.com.co solo se responderán las observaciones de los correos recibidos durante el término indicado.
Respuesta observaciones términos de referencia	07 de junio de 2022	En la Página WEB https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Publicación de términos de referencia definitivos	07 de junio de 2022	En la Página WEB https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Aclaración de los términos de referencia	08 de junio de 2022, 2:00 pm	La audiencia se realizará en la Sede de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO, OFICINA DE CONTRATACION 304.
Fecha límite para la recepción de manifestaciones de interés	Hasta el día 09 de junio de 2022, 5:00 pm	Se debe tener en cuenta que la hora Señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación de las sociedades fiduciarias. Se recibirán las manifestaciones en: vía e-mail en los correos electrónicos: julieth.gonzalez@fidupopular.com.co , claudia.malagon@fidupopular.com.co , sandra.maldonado@fidupopular.com.co
Recepción de ofertas - cierre del proceso	10 de junio de 2022. Desde las 9:00 a.m. hasta las 03:00 a.m.	Se debe tener en cuenta que la hora Señalada corresponde a la que contenga el sistema de radicación de las sociedades fiduciarias. vía e-mail en los correos electrónicos: julieth.gonzalez@fidupopular.com.co , claudia.malagon@fidupopular.com.co , sandra.maldonado@fidupopular.com.co
Período de evaluación de las propuestas	13 - 15 de junio de 2022	comité evaluador Municipio de Ituango
Traslado de las evaluaciones a los proponentes	16 de junio de 2022	En la Página WEB https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Recepción de observaciones a la evaluación	16 al 17 de junio de 2022, hasta las 5:00 p.m.	Durante el término se recibirán observaciones en los correos electrónicos: julieth.gonzalez@fidupopular.com.co , claudia.malagon@fidupopular.com.co , sandra.maldonado@fidupopular.com.co solo se responderán las observaciones de los

		correos recibidos durante el término indicado
--	--	---

Respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes frente a la evaluación, dentro del término de traslado.	23 de junio de 2022	En la Página WEB: https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Traslado de las evaluaciones a los proponentes de evaluación final - Selección del contratista.	24 de junio de 2022	En la Página WEB: https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/
Fecha límite para la suscripción del Contrato de construcción del proyecto.	Hasta 10 días hábiles	Instalaciones de FIDUPOPULAR. Medellín. FIDUCIARIA POPULAR S.A.

No se recibirán propuestas posteriores a la fecha y hora indicadas en los puntos del cronograma. Las que sean entregadas por fuera de la fecha y hora, no serán objeto de evaluación y se devolverán sin abrir al remitente.

2.2. CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Estarán disponibles a los interesados en participar en el proceso de selección abierto a través de la página WEB de la Fiduciaria Popular S.A. <https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaEstructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias>.

Durante este término, los posibles oferentes, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse a los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co; indicando con claridad las observaciones que se tienen.

2.3. VISITA AL SITIO DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.

De acuerdo con el cronograma del presente proceso de selección, se realizará visita al sitio en que se desarrollará el proyecto, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso de selección, la cual es obligatoria para los futuros proponentes, con el propósito de que conozcan las condiciones, características en que se desarrollarán los proyectos, y formulen inquietudes en relación con los mismos.

El proponente deberá asistir a la visita programada en el cronograma de este proceso de selección, y cumplir con el requisito con la asistencia a una de ellas.

Todos los costos ocasionados con la visita correrán por cuenta del interesado y éste asumirá todos los riesgos por pérdidas, daños o perjuicios a su persona, empleados y propiedades y en ningún caso el FIDUCIARIA POPULAR, ni las sociedades fiduciarias que lo conforman, ni el FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", ni su Fideicomitente, asumirán responsabilidad por estos aspectos.

El punto de encuentro para la realización de la visita será el indicado en el cronograma incorporado en los presentes términos de referencia. Se diligenciará una planilla por parte del FIDUCIARIA POPULAR S.A., en la cual se incorporará el nombre y la identificación de los asistentes que se hayan presentado en la fecha y hora específicamente establecida en los presentes términos de referencia. En la planilla no se incluirán los asistentes que se hayan presentado después de la hora y/o fecha señaladas o que no se hayan presentado en el sitio determinado como punto de encuentro.

A las visitas programadas deberá asistir, por parte de cada proponente, por lo menos una persona profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con tarjeta profesional vigente, la cual deberá estar autorizada por escrito, por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural que será proponente, salvo que estos asistan. En el caso de consorcios o uniones temporales se permitirá que haya asistido un profesional autorizado por uno de los miembros, en las mismas condiciones señaladas. Para dichos oferentes, no será necesario que en la visita se presente el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

2.4. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el cronograma del presente proceso de selección, la entidad requiere a cada uno de los proponentes interesados en participar en el presente proyecto en la(s) fecha(s) y hora(s) señaladas en el cronograma del proceso de selección, una carta de manifestación debidamente suscrita por el representante legal de la firma o el oferente, las cuales serán obligatorias en el término indicado en el cronograma de actividades del numeral 2.1., los interesados deben manifestar su intención de participar.

En el caso de oferente plural, dentro del documento de manifestación de interés se debe indicar los integrantes del mismo y será suficiente que uno de sus integrantes envíe la carta de manifestación toda vez que es un requerimiento de carácter obligatorio para asistir a la visita, este documento debe enviarse vía correo electrónico <https://www.fidupopular.com.co/wps/portal/fiduciaria-popular/bienvenidos/fiduciaestructurada/fiducia-inmobiliaria/convocatorias/> de FIDUPOPULAR S.A.

2.5. PLAZO DEL PROCESO

El plazo del presente proceso es el comprendido entre el día de publicación de los términos de referencia y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en el numeral 2.1. CRONOGRAMA y hasta la fecha y hora del mismo.

2.6. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las consultas a los términos de referencia, deberán formularse a través de los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co. Dentro del plazo comprendido entre la remisión de los términos de referencia los oferentes podrán solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y enviadas por correo electrónico a los oferentes del proyecto de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección. En caso que la observación implique modificaciones en las condiciones del proceso de selección, se realizarán los ajustes correspondientes a los términos de referencia a través de la respectiva adenda.

Las modificaciones a las que haya lugar, harán parte integrante de los términos de referencia, y será enviado al correo electrónico registrado por el proponente.

2.7. PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las propuestas se podrán presentar desde la fecha y hora señalada en el ítem 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

2.8. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre. Cuando lo estime conveniente, la Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", de oficio o a solicitud de los interesados, podrá prorrogar el plazo del proceso de

selección, lo cual se realizará mediante adenda. Las adendas que se expidan, serán publicadas en la página web de la Fiduciaria Popular S.A.

2.9. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los Requisitos Habilitantes podrán ser presentados de manera digital los correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co, hasta la fecha y hora programada para el cierre en el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para todos los casos se tomará como fecha y hora de recepción la indicada en el reloj de la Fiduciaria, el cual se encuentra calibrado con la hora nacional registrada en la página web: <http://horalegal.inm.gov.co/> Para el efecto, Fiduciaria Popular S.A. como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", llevará un registro de entrega de los requisitos habilitantes, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de los requisitos habilitantes, nombre del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo. Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO, no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el oferente.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La oferta deberá estar firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o por apoderados debidamente constituidos, anexando los documentos que acrediten su condición según el caso.

No se aceptan propuestas complementarias o modificaciones a las propuestas ya entregadas para el proceso.

2.10. CIERRE DEL PROCESO.

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre por parte de la FIDUCIARIA

2.11. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN.

La evaluación de la oferta presentada y la consistencia de esta, con las condiciones estipuladas en los términos de referencia, se realizará en el término establecido en el numeral 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

2.12. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El oferente seleccionado dispondrá de los términos establecidos en el numeral 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO para la suscripción y legalización del contrato.

En caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato objeto de este proceso de selección con Fiduciaria Popular S.A, dentro del plazo establecido, por causas que le sean imputables, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y se realizará el proceso de Revisión de la Oferta presentada por el contratista que quedó en segundo puesto en el proceso.

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los términos de referencia, o en general, cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto. Cuando esto suceda, se procederá a la selección directa del contratista que ejecutará las obras, de conformidad con las normas del derecho privado que respaldan el presente proceso o se iniciará un nuevo proceso de selección abierta de acuerdo a lo recomendado en Comité Fiduciario.

2.14. REVOCATORIA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.

La sola presentación de la propuesta no obliga al Fideicomitente, al Comité Fiduciario ni al FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", a la aceptación de la misma, y en cualquier momento esta podrá revocar la CONVOCATORIA. Dicha contratación directa se hará rigiéndose por los postulados de la presente invitación, de las obligaciones, especificaciones del anexo técnico, entre otros.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA.

Para el presente proceso el Comité Fiduciario instruirá a la Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", la suscripción de los contratos con los contratistas que sean seleccionados por el comité técnico, para lo cual se determinan los siguientes requisitos habilitantes, con el propósito de garantizar un oferente idóneo para la ejecución del proyecto.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

- 3.1.1.** Carta de Presentación de la Propuesta. La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formulario CARTA DE PRESENTACIÓN. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan los términos de referencia.
- 3.1.2.** Copia de la Cedula del Representante Legal. El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009, o documento equivalente para el caso de extranjeros con permiso para ejercer su profesión en Colombia.
- 3.1.3.** Registro Único Tributario (RUT) Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 3.1.4.** Registro Único De Proponentes (RUP). El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a UN (1) MES antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.
- 3.1.5.** Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas). Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.
El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
 - El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior a 2 años a partir de la presentación de la propuesta.
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

3.1.6. Certificado de Registro Mercantil (Personas Naturales). Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

3.1.7. Garantía de Seriedad de la Oferta. El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, con los requisitos exigidos a continuación:

- Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.
- Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", y al Municipio de Ituango y al proponente como tomador y afianzado de la misma.
- Monto de la Garantía: El Proponente debe incluir en su propuesta, la póliza de garantía por el diez por ciento (10%) del valor estimado para el contrato, que corresponde al presupuesto estimado para la ejecución del objeto de la invitación, el cual Incluye los Costos Directos de obra y Costos Indirectos como Administración, todos los gravámenes y tributos y Utilidades e IVA sobre las Utilidades.
- Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.
- Recibo de pago de la Garantía: Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.
- Devolución de la Garantía: Al proponente favorecido, se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud del interesado.
- La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
- Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:
 - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia para la adjudicación del contrato 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.
 - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Fiduciaria para amparar el

incumplimiento de las obligaciones del contrato. - El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

3.1.8. Certificación de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

1. Para personas jurídicas: Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

2. Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

3. Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, aunque el proceso contractual se enmarca en los preceptos del derecho privado, por tratarse de recursos públicos, se deberá tener presente, lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

3.1.9. Multas, Sanciones Apremios, y Declaratorias de Incumplimiento Contractual. El proponente que haya sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión

de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, incurrirá en causal de rechazo. Todos los proponentes deberán diligenciar el Formulario DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS. La Empresa de Desarrollo Urbano de Barrancabermeja EDUBA, como entidad evaluadora podrá verificar en la página web www.anticorrupcion.gov.co o en el Registro Único de Proponentes.

- 3.1.10. Abono de la Propuesta.** La propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto constructor debidamente matriculado y anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma, si el proponente o su representante legal, según el caso, no acrediten título académico en estas profesiones, en virtud de lo dispuesto en la Ley que regula la respectiva profesión.
- 3.1.11. Invitación Abierta.** Toda persona natural o jurídica que participe en el presente proceso de selección deberá adjuntar copia de la manifestación de interés, al momento de la presentación de la propuesta.
- 3.1.12.** En los casos de uniones temporales, consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.
- 3.1.13.** En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deben adjuntar los documentos relacionados como requisitos habilitantes jurídicos.
- 3.1.14. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal**

Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

- ☐ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- ☐ El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá permitir la suscripción de los contratos y realizar cualquier actividad conexas o relacionadas a la celebración del contrato o a que haya lugar en caso de resultar seleccionado.
- ☐ Señalar que la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, será igual o superior al término necesario para la entrega de todas las viviendas y de los proyectos, y de dos (2) años más. Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de los miembros que conformen el Consorcio o Unión Temporal, cuando sean personas jurídicas, deberá ser igual o superior al término de cinco (5) años contados a partir de la fecha prevista para la firma del contrato de diseño y construcción.
- ☐ Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad o NIT y domicilio.
- ☐ Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el(los) contrato(s) a que haya lugar, en caso de resultar seleccionado, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten

necesarios; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- ☐ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- ☐ El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y de los contratos resultantes en caso de ser seleccionados.

Nota: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta y de los contratos que se deban suscribir serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio o unión temporal, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

3.1.15. Poder. Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La evaluación se hará a partir de la información certificada por el proponente. Se tendrán en cuenta contratos celebrados y/o terminados y/o certificados, celebrados por el proponente, en consorcio o unión temporal y en cuyo objeto estén involucrados INTERVENTORÍA DE OBRAS y/o CONSULTORIA. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia. Se calificará "HABILITADO": Para que la propuesta sea admisible, el proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción al momento de cierre de la contratación. La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato

3.2.1. Experiencia General.

El CONTRATANTE teniendo en cuenta las características y cuantía del presente proceso, requiere que para su ejecución el proponente, su abonado y/o director, cumpla con unas condiciones de experiencia general que garanticen a la entidad que podrá llevar a cabo la ejecución del proyecto con la calidad requerida y en el plazo establecido; por este motivo el abonado del proponente deberá tener una Experiencia general requerida de diez (10) años. La experiencia general, se determinará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, todos los integrantes deberán cumplir con la experiencia general solicitada en el inciso anterior, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

3.2.2. Experiencia Especifica.

El proponente deberá acreditar en el R.U.P. (Registro Único de Proponentes) como mínimo tres (3) contratos de Interventoría y/o Consultoría, como contratista, cuyo objeto esté relacionado con la Interventoría y/o Consultoría para infraestructuras verticales y/o horizontales tanto públicas como privadas. La experiencia que reposa en el RUP solo se tendrá en cuenta para el cómputo de la habilitación por experiencia la acreditada bajo el clasificador de Bienes y Servicios de Nacionales Unidas.

En el evento que haya ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, en el R.U.P. deberá indicar el porcentaje de participación que tuvo el proponente, sobre el cual se valorará su experiencia.

Dichos contratos deberán estar inscritos en el R.U.P. y deben cumplir de manera individual y entre todos los contratos con el 100% de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACION UNSPCS	PRODUCTOS Y SERVICIOS
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80101600	Gerencia de proyectos.
80111600	Servicios de personal Temporal.
81101500	Ingeniería civil.
95121700	Edificios y estructuras públicas.
95141600	Edificios y estructuras prefabricados residenciales.

En el caso de consorcios o uniones temporales; se aclara que los códigos se acreditarán con la sumatoria de los contratos aportados como experiencia específica, pero cada uno de los miembros deberá acreditar como mínimo tres (3) contratos de Interventoría y/o Consultoría, como contratista, cuyo objeto esté relacionado con la Interventoría y/o Consultoría para infraestructuras verticales y/o horizontales tanto públicas como privadas.

3.2.3. Experiencia del equipo de trabajo.

Para el presente proceso se requiere que los oferentes presenten en su propuesta la documentación requerida del equipo de trabajo solicitado, profesionales que se indican a continuación, diligenciado el Formulario, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES EXPERTOS Y DEL EQUIPO DE TRABAJO, de los términos de referencia.

CANT	CARGO DESEMPEÑAR	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
				COMO EN:	NUMERO DE PROYECTOS	REQUERIMIENTO PARTICULAR
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL CON ESTUDIOS DE POSTGRADO (especialización, maestría, doctorado) EN INTERVENTORÍAS DE OBRAS, Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA EN CONSTRUCCIONES	NO MENOR DE DIEZ (10) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL Y LA FECHA DECIERRE DEL PLAZO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.	DIRECTOR DE INTERVENTORIA Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS DE CONSULTORIA CUYO OBJETO O ALCANCE SEA LA INTERVENTORIA DE EDIFICACIONES Y/O LA CONSULTORIA DE OBRAS VERTICALES Y/O HORIZONTALES PUBLICAS O PRIVADAS	1	UN CONTRATO COMO DIRECTOR DE INTERVENTORIA Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS DE CONSULTORIA CUYO OBJETO O ALCANCE SEA LA INTERVENTORIA DE EDIFICACIONES Y/O LA CONSULTORIA DE OBRAS VERTICALES Y/O HORIZONTALES PUBLICAS O PRIVADAS
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	NO MENOR DE CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL Y LA FECHA DE CIERRE DEL PLAZO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.	RESIDENTE DE INTERVENTORIA CUYO OBJETO O ALCANCE SEA LA INTERVENTORIA DE EDIFICACIONES	1	UN CONTRATO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORIA CUYO OBJETO O ALCANCE SEA LA INTERVENTORIA DE EDIFICACIONES

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de

las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones de proyecto viabilizado y las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe asegurarse de que la totalidad y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción del objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obligaciones, por parte de la Interventoría y del Municipio, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

3.2.4. OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA:

De la anterior definición se deducen lógicamente los propósitos generales de la función del contratista de la interventoría, siempre como parte integrante del control de la Entidad: Controlar, solicitar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar.

CONTROLAR: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, consistente en un seguimiento planeado en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado, vale decir a lo ofrecido por las partes.

SOLICITAR: Esta facultad se materializa cuando el interventor, pide al contratista oportunamente que subsane de manera inmediata, algún vicio de forma o de fondo, que no afecta la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición o la improcedencia de una sanción por las razones que considere pertinentes, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual.

EXIGIR: En la medida en que la función de supervisión y/o interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento.

COLABORAR: Hay que entender, como anotábamos en un comienzo, que es necesario erradicar el criterio consistente en que la relación contractual entre la administración y los particulares automáticamente genera intereses opuestos y por ende, una especie de enemistad. Si bien el propósito específico del particular es diferente del de la administración, el objetivo común no puede ser desestimado, pues, en esencia, los contratos de esta clase siempre versarán sobre la ejecución de obras o la prestación de servicios que benefician a toda la comunidad, incluyendo a los contratistas. Por esta razón, la INTERVENTORÍA debe hacer entender a los contratistas que su propósito es el de prestar toda la colaboración que sea necesaria para el éxito de la entidad, colaboración que no puede ser confundida con permisividad. Colaborar es trabajar con los demás para lograr el fin común.

ABSOLVER: Muchas relaciones contractuales se desvían de los objetivos propuestos por la falta de comunicación entre las partes. El contratista, con un equivocado concepto de independencia, o la administración desentendida del desarrollo del servicio, generan con estas actitudes perjuicios incalculables que difícilmente pueden ser remediados. Una INTERVENTORÍA que aplique el principio de la intermediación, obligatoriamente se convierte en un factor de consulta y en un elemento que absuelva las dudas y dificultades que planea la ejecución de todo contrato.

PREVENIR: En forma equivocada se ha entendido que el control está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, desconociendo que es más fácil evitar que éstas ocurran. Esta interventoría no es una función pasiva, limitada a observar la ejecución de un contrato y a informar los errores cometidos por la "contraparte". Si se acepta el concepto consistente en que el fin es común, en beneficio de la sociedad, se entenderá que el mayor aporte de esta función es la corrección de

conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. La interventoría debe extender su función de prevención hacia ambas partes porque de lo contrario, estaría atentando contra los principios rectores de la función pública y de la ley de contratación estatal.

VERIFICAR: Los objetivos que hemos enunciado quedarían convertidos en simples teorías si la interventoría no verifica su realización. El control depende de la verificación, del examen de la ejecución del contrato para establecer su realidad. El conocimiento de esta verdad implica la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de las dudas, todo esto con un criterio de colaboración que a la postre habrá de traducirse en el éxito de la entidad en la cual se han comprometido la administración y los particulares.

Cada una de las definiciones anteriores deberá ser aplicada a los diferentes componentes de naturaleza técnica y económica, de naturaleza legal, de naturaleza administrativa y de naturaleza socio-ambiental del contrato de interventoría.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

3.3.1. Documentos Financieros.

Toda la Información financiera deberá ser presentada en Moneda Legal Colombiana. Cada uno de los proponentes, sea Consorcio, Unión Temporal, persona natural o persona jurídica, deberá adjuntar el Registro único de proponentes, documento sobre el cual se verificará los requisitos habilitantes financieros.

El cumplimiento de los requisitos será verificado a partir de la información certificada que sobre capacidad financiera está en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes vigente, excepto para el caso de los proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP. La información para cada proponente se tomará del RUP vigente y deberá corresponder a información financiera con corte mínimo a diciembre 31 de 2021. Es obligación del proponente tener su información financiera actualizada mínimo a diciembre 31 de 2021 en el RUP.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 200
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 1%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 100
Capital de Trabajo	Mayor ó igual al 100% del presupuesto oficial

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,25
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,25

Para el caso de proponentes plurales los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de los índices de los integrantes que lo conforman. A excepción del índice de endeudamiento, el cual no se sumará, sino que se calculará tomando el valor promedio de los integrantes del proponente plural.

En caso que el proponente no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta

será considerada como NO HABILITADO FINANCIERAMENTE.

3.4. CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Aunque el presente proceso de selección se enmarca en los preceptos del derecho Civil y Comercial, con el fin de garantizar el principio de selección objetiva, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, para la exigencia del Registro Único de Proponentes del presente proceso de selección, en lo referente a la clasificación, se dará aplicación a lo allí dispuesto referido con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Para el presente proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), en la totalidad de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPCS	PRODUCTOS Y SERVICIOS
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80101600	Gerencia de proyectos.
80111600	Servicios de personal Temporal.
81101500	Ingeniería civil.
95121700	Edificios y estructuras públicas.
95141600	Edificios y estructuras prefabricados residenciales.

3.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

3.5.1. Documentos otorgados en el exterior.

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1.993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA: Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según los términos de referencia, podrán tener una vigencia no superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

3.5.2. Consularización

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en Convenios Internacionales sobre el régimen de los poderes y

de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 455 de 1998 y en la Convención suscrita en la Haya el 5 de octubre de mil novecientos sesenta y uno (1961) “sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el Artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el numeral anterior, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.5.3. Apostille

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

3.5.4. Títulos obtenidos en el exterior.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito para la presentación de su propuesta, la convalidación y/o homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional (Resolución 1567 de junio de 2004), para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla – según el caso, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión.

3.5.5. Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

De conformidad con las leyes colombianas, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para el perfeccionamiento del contrato, la autorización expedida por el respectivo Consejo Profesional, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el organismo correspondiente, con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

3.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En ejercicio de este derecho, el oferente no podrá subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

3.7. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Municipio de Ituango, a través del **COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR** de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia, verificará la capacidad jurídica, capacidad técnica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de

los proponentes, con el fin de determinar si el oferente es admisible o seleccionado para realizar la ejecución de las obras.

Los factores a verificar serán los siguientes:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| - CAPACIDAD JURIDICA: | HABILITADO/NO HABILITADO |
| - EXPERIENCIA ACREDITADA: | HABILITADO/NO HABILITADO |
| - CAPACIDAD FINANCIERA: | HABILITADO/NO HABILITADO |

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE.

El Proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica, técnica y financiera para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
4. No estar reportado en el Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación.
5. Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras que presenten propuestas deberán acreditar, que el período de vigencia de su empresa es igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
6. Deben a su vez, acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas se recibirán de manera digital en los siguientes correos electrónicos julieth.gonzalez@fidupopular.com.co, claudia.malagon@fidupopular.com.co, sandra.maldonado@fidupopular.com.co, hasta la fecha y hora programada para el cierre en el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

No serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

se deberán incluir además de los documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de Participación estipulados en el Capítulo 2 de este pliego de condiciones, los siguientes documentos:

1. Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en el pliego de condiciones. -Las hojas que indiquen el índice NO deben ir foliadas.
2. Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 1), de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos de referencia, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y

conocimiento de todos los documentos del proceso.

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas que se describen en el numeral 3.1.10 "Abono de la Propuesta", deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías y sus profesiones auxiliares -COPNIA- o la entidad correspondiente, de acuerdo con las profesión.

3. Copia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía, si el proponente es persona natural y del representante legal si el ofertante es persona jurídica.

4. Copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

5. Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), en firme, en los términos exigidos en este pliego, en el que conste la inscripción, calificación y clasificación del proponente en la actividad, especialidades y grupos exigidos.

6. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una antelación no mayor a UN (1) MES, previo a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la de ejecución del contrato y un año más.

7. Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso.

8. Certificación del Revisor Fiscal de la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994. 9. Garantía de Seriedad del Ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

10. Acreditación del Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social de los Empleados del Proponente: según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar el pago de dichos aportes mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203° del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13° y 74° de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal. Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal u otra forma asociativa.

11. Demás documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de participación, estipulados en este Pliego de Condiciones.

12. Certificado de antecedentes fiscales.

13. Certificado de antecedentes disciplinarios.

14. Certificado de Reciprocidad, Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20° de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

15. Anexos publicados por la Entidad debidamente diligenciados en la forma que se indica (aquellos que requieran ser diligenciados por el proponente).

PARA PARTICIPAR EN LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR, CON LA PROPUESTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Certificación Acreditación de MIPYME: certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYME:

- Certificación suscrita por el representante legal, de que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional.

- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella. Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación. La omisión de alguno de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerlas en cuenta en la evaluación, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4.3. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Todos los gastos en que incurran los oferentes para presentar propuesta según lo establecido en los presentes términos de referencia, tales como los de preparación de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas y sus propuestas económicas, serán de su propia responsabilidad y costo.

En consecuencia, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, no habrá lugar a reconocimiento alguno por parte del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO"

4.4. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos y gravámenes aplicables.

Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá incluir todos los tributos que puedan afectar su precio, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Nota: Se aclara que el contrato de consultoría se suscribirá con la Fiduciaria Popular S.A y se registrará bajo la modalidad de contratación abierta entre particulares, por lo tanto los impuestos y demás cargas impositivas serán las que le aplican para este tipo de contratos.

4.5. PROPUESTAS PARCIALES.

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo.

4.6. RESERVA EN DOCUMENTOS

Todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

El oferente deberá indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. La Sociedad Fiduciaria Popular S.A. como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO" y/o El Municipio de Ituango, no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso selección.

4.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito a Fiduciaria Popular S.A como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, la cual será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

4.8. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del presente proceso, en acto público que se efectuará en las instalaciones de la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO, OFICINA DE CONTRATACION 304.

De dicho acto se levantará un acta que contendrá los siguientes datos: número y objeto del proceso, fecha y hora de cierre, listado de proponentes relacionando para cada uno el número de folios de la propuesta técnica y constancia de presentación de la propuesta económica.

5. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la evaluación de propuestas se analizará en primer lugar los requisitos habilitantes de que trata el Capítulo 3 de los presentes Términos de Referencia. Se calificarán las propuestas que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes.

El COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR, realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

Todos los cálculos aritméticos que se efectúen para la determinación de los puntajes se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación, aquella que esté demostrada.

5.1. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Una oferta será admisible o seleccionada cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, se encuentre ajustada a los

mismos y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

1. Cuando el objeto social del proponente no corresponda al objeto del proceso.
2. Cuando el oferente haya sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Cuando el oferente no esté dentro de la lista de oferentes invitados a presentar oferta para el proceso de selección.
4. Cuando el proponente no presente, dentro de la propuesta o en el periodo otorgado para subsanar los requisitos el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro de la propuesta o en el periodo otorgado para subsanar los requisitos.
6. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
7. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO"
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
9. Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de los términos de referencia.
10. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO" para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en los términos de referencia
11. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore la propuesta.
12. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
13. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
14. Cuando la propuesta o la subsanación a la misma sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que de acuerdo con los términos de referencia, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.
15. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y jurídicas solicitadas en los presentes términos de referencia.
16. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en el presente proceso de selección.
17. Cuando el valor de la propuesta reportado, supere el valor del presupuesto oficial.
18. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
19. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La FIDUCIARIA POPULAR, con el apoyo del COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR, evaluará la propuesta técnica conforme a los siguientes criterios:

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación del personal clave para su ejecución; es así como la Entidad considera prudente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del personal clave evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo; por ello lo “conceptual” e “intelectual” adquiere mayor relevancia y es así como se distribuye el puntaje de la calificación asignando a los factores evaluables: 50% a LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL, un 40% a la EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y UN 10% AL APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. A partir de este razonamiento se otorgó una mayor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobreponiéndose a la experiencia del proponente, claro está, sin desestimar que la experiencia debe conjugarse adecuadamente con lo intelectual, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una interventoría de este tipo demanda.

Los factores y los puntajes máximos que serán PUNTAJES asignados a cada uno de ellos son los siguientes:

ITEM	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	40
2	EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL	50
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PUNTAJE TOTAL		100

Para la evaluación de la propuesta se tendrán en cuenta los factores de evaluación, de acuerdo con las siguientes reglas:

1.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MAXIMO CUARENTA (40) PUNTOS).

El proponente podrá acreditar la celebración de contratos con entidades estatales y/o privadas. Para tener en cuenta los contratos con entidades públicas y privadas, estos contratos necesariamente deben estar registrados en el RUP.

La información de experiencia solicitada, de encontrarse en el RUP, será tomada de este o en su defecto deberá ser aportada por el proponente (certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación).

NOTA: La certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

- a.) Nombre del contratante
- b.) Nombre del contratista.
- c.) Objeto del contrato.
- f.) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- g.) Valor del contrato
- h.) Valor ejecutado
- j.) Nombre y firma de quien emite la certificación

1. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA Y ABONADA POR UN INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL	
REQUISITO	PUNTAJE
Desde 2 hasta 5 años de experiencia general	2
Desde 5 hasta 7 años de experiencia general	5
Hasta 10 años de experiencia general	10

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA POR CONTRATOS EN LA ACTIVIDAD DE INTERVENTORÍA Y/O CONSULTORIA PARA INFRAESTRUCTURAS VERTICALES Y/O HORIZONTALES TANTO PUBLICAS COMO PRIVADAS	
REQUISITO	PUNTAJE
Hasta un (1) contrato.	3
Hasta dos (2) contratos.	7
Hasta tres (3) contratos.	15
Para el caso de los proponentes plurales, es la suma de los contratos que aporten sus integrantes.	

3. EXPERIENCIA POR CONTRATO DE MAYOR VALOR EN LA ACTIVIDAD DE INTERVENTORÍA Y/O CONSULTORIA PARA INFRAESTRUCTURAS VERTICALES Y/O HORIZONTALES TANTO PUBLICAS COMO PRIVADAS	
REQUISITO	PUNTAJE
Que la sumatoria de los contratos sea hasta 90 SMMLV	3
Que la sumatoria de los contratos sea hasta 150 SMMLV	7
Que la sumatoria de los contratos sea hasta 300 SMMLV	15
Para el caso de proponentes plurales, el valor del contrato acreditado será igual al valor final del contrato por el porcentaje de participación que se tuvo dentro del contrato acreditado.	

1.1.2 EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL (MAXIMO CINCUENTA) (50) PUNTOS)

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional que se está ponderando en este proceso.

1. Fotocopia de la tarjeta profesional,
2. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
3. Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
4. Carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto de consultoría en la dedicación exigida en el presente proceso, y de conformidad con el plan de cargas establecido para cada profesional.

NOTA 1: Al profesional que le falte alguno de los anteriores documentos, o los presente incompletos o sin el lleno de los requisitos indicados, se le asignará una puntuación de cero (0) puntos en todos los aspectos que tengan que ver con este profesional.

NOTA 2: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

- 1) Nombre del contratante
- 2) Nombre del contratista.
- 3) Objeto del contrato.
- 4) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- 5) Valor del contrato
- 6) Nombre y firma de quien emite la certificación

NOTA 3: La entidad admitirá certificaciones de trabajos expedidas por entidades estatales y/o privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberá adjuntar certificación y/o acta de liquidación y/ o acta de recibo final del contrato de interventoría.

1. DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA. –INGENIERO CIVIL CON ESTUDIOS DE POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN, MAESTRIA, DOCTORADO) EN INTERVENTORIA DE OBRAS Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA EN CONSTRUCCIONES.	
1.1 EXPERIENCIA GENERAL, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL.	
REQUISITO	PUNTAJE
Desde 1 hasta 5 años de experiencia general	1
Desde 5 hasta 7 años de experiencia general	5
Hasta 10 años de experiencia general	10
1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA POR NÚMERO DE CONTRATOS DE INTERVENTORÍA Y/O COORDINADOR DE PROYECTOS DE CONSULTORIA CUYO OBJETO O ALCANCE SEA LA CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES Y/O LA CONSULTORIA DE OBRAS VERTIVALES Y/O HORIZONTALES PUBLICAS O PRIVADAS	
REQUISITO	PUNTAJE
Hasta 1 contrato de interventoría	10

2. INGENIERO RESIDENTE – INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON ESTUDIOS DE POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN, MAESTRIA, DOCTORADO) EN INTERVENTORIA DE OBRAS Y/O GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA EN CONSTRUCCIONES.	
2.1 EXPERIENCIA GENERAL, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL.	
REQUISITO	PUNTAJE
Desde 1 hasta 3 años de experiencia general	1
Desde 3 hasta 5 años de experiencia general	5
Hasta 7 años de experiencia general	10
2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA POR NUMERO DE CONTRATOS EN CALIDAD DE RESIDENTE DE INTERVENTORIA EN CONTRATOS CUYO OBJETO Y/O ALCANCE SEA LA INTERVENTORÍA APROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.	
REQUISITO	PUNTAJE
Hasta 1 contrato de interventoría	10

4.2.4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO DIEZ (10) PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo

para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

		PROPONENTE NACIONAL				PROPONENTE EXTRANJERO			
% DEL COMPONENTE NACIONAL DEL OFRECIMIENTO (X)		X=100 %	100%>x>50%	50%≥x>0 %	X=0 %	X=100 %	100%>x >50%	50%≥x>0%	X=0%
ASIGNACION DE PUNTAJE AL OFRECIMIENTO DE:	BIENES	5	3	3	0	3	3	2	0
	SERVICIOS	5	4	3	0	4	3	3	0

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte de la entidad.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los BIENES ofrecidos, la Entidad considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, la Entidad considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009.

Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Según el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, condiciones que se acreditan con la cedula de ciudadanía o con la visa de residencia según sea el caso. También un servicio es nacional, si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Los bienes elaborados con materiales nacionales son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

El artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que modifica el parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y 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 bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

La Entidad también asigna el puntaje de los bienes y servicios nacionales a:

- a) Aquellos bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación.
- b) A los bienes y servicios de los cuales exista trato nacional por reciprocidad.
- c) A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones -CAN-.

El Porcentaje Mínimo de Valor Agregado Nacional: Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.

Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994).

5.3. ORDEN DE CALIFICACIÓN.

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) el orden de elegibilidad, con las ofertas que hubiesen obtenido una evaluación igual o mayor a setecientos cincuenta (750) puntos.

5.4. FACTORES DE DESEMPATE.

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. La propuesta que presente el mayor puntaje en la calificación del ítem experiencia específica del proponente.
2. La propuesta que presente el mayor puntaje en la calificación del ítem experiencia específica del equipo de trabajo.

De persistir el empate se dará aplicación a las siguientes reglas:

La oferta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal.

Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas oportunamente. Dicha audiencia será conducida por la Fiduciaria Popular S.A y de esta reunión se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, en las oficinas de la Fiduciaria Popular S.A. Ubicada Medellín - Antioquia. Carrera 43A - # 5 A 113 Ed One Plaza Torre Sur Piso 9. Medellín, Colombia. PBX: (06071382 ext 48702

El sorteo se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- Al momento de entrega de la propuesta se asignará a cada proponente, de acuerdo con el orden de radicación de su propuesta, un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente.

- En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
- Luego se sustraerá una balota para establecer el primer orden de elegibilidad, las demás propuestas quedaran en el segundo orden de elegibilidad.
El orden de elegibilidad resultante será dado a conocer según los requisitos de ley.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista se obliga con Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - “PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO”, a ejecutar todas las actividades relacionadas con el siguiente objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO”.

Ciñéndose a lo previsto en los presentes términos de referencia, en su correspondiente oferta, en el contrato que se suscriba y en los demás documentos surgidos durante la etapa precontractual, ejecución y liquidación del Contrato.

6.2. FORMA DE PAGO

Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - “PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO”, pagará al CONTRATISTA el valor del respectivo contrato de la siguiente manera:

EL CONTRATANTE pagará al Interventor el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de la siguiente manera: el contrato se remunerará mensualmente, previa presentación de los respectivos informes de avance y ejecución de la interventoría, elaborados por el contratista y aprobados por la entidad contratante o supervisor designado y teniendo presente lo estipulado en el numeral 1.7. Modalidad de Pago. El contratante pagara mensualmente la suma de 14.500.000 Catorce Millones Quinientos Mil Pesos, durante el termino de 10 meses.

6.3. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS.

Conforme a la experiencia de la Fiduciaria, en la ejecución de este tipo de contratos, se determina como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

Póliza de Seguros: La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato

6.3.1 Con ocasión del Proceso de Selección.

Garantía de Seriedad del Ofrecimiento: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso. Deberá tener una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta noventa (90) días calendario más.

El beneficiario debe ser el FIDEICOMISO - “PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO”.

6.3.2. Con ocasión de la Suscripción del Contrato.

El contratista seleccionado para la legalización y ejecución del contrato que resulte del presente proceso se obliga a constituir a favor del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", una garantía con los siguientes amparos:

CLASES DE GARANTIAS		
RIESGO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	cinco años
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y 4 meses mas
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal	20% del valor del contrato	Termino de duración del contrato y tres años mas

6.4 SUPERVISIÓN.

La Supervisión será contratada por el MUNICIPIO DE ITUANGO” y/o la realizará el Municipio de Ituango a través del funcionario que delegue.

El Supervisor designado ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato producto del presente proceso de selección, tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones de las partes. De conformidad con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del decreto 1082 de 2015, los contratos de interventoría deberán constituir una garantía de calidad del servicio por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal, para el caso se exigirá la vigencia de acuerdo al plazo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

7. ALCANCE DEL CONTRATO.

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones de ley y de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, de aquellas contenidas en apartes de los Términos de Referencia, la propuesta y de las consignadas específicamente en las demás cláusulas del Contrato y documentos anexos del mismo, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las obligaciones indicadas en la minuta de contrato que se adjunta a los presentes términos de referencia.

7.2. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO A TRAVÉS DE FIDUCIARIA POPULAR S.A.

Se establecerá en el contrato.

7.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ITUANGO.

Se establecerá en el contrato.

8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

La siguiente la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que son factibles, razón por la cual, durante la etapa de publicación de los Términos de Referencia, los oferentes podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por Fiduciaria Popular S.A, como vocera del FIDEICOMISO - “PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO”, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por el Municipio de Ituango, FIDEICOMISO - “PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO”, y que hayan sido aceptados como producto de las observaciones, serán incluidos en la matriz de riesgo definitiva.

A continuación, se establecen las siguientes definiciones para los riesgos identificados en el presente proceso de selección:

- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del objeto a contratar y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

- Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio de Ituango.

El COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR, El Comité Fiduciario del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del objeto a contratar.

- Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace el Municipio de Ituango, el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR y El Comité Fiduciario del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Ver anexo 10. Matriz de Riesgo

ANEXO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores

FIDUCIARIA POPULAR S.A.

VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL FIDEICOMISO

Ciudad.

REFERENCIA: OBJETO No. _____

Los suscrito (s) _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección de la referencia, hacemos la siguiente oferta y en caso de ser seleccionados, nos comprometemos a suscribir los contratos de diseño y construcción a que haya lugar, así como el contrato de comodato de los predios en que se ejecutará el proyecto, cuando sea el caso.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete al suscrito (o a la entidad que represento), el cual tiene la capacidad jurídica para suscribir los contratos de diseño y construcción, y comodato a los que haya lugar.
2. Que en mi condición de representante legal del proponente tengo la capacidad de actuar en nombre y representación del mismo, y de firmar los contratos a que haya lugar.
3. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta, ni en los contratos que de ella se deriven.
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos del proceso de selección junto con sus anexos, y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Que las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia mínima requerida en el proceso de selección de la referencia, no han sido aportadas en otros procesos de selección que se encuentren en curso o en desarrollo de los cuales haya resultado seleccionado el oferente representado por el suscrito, o alguno sus miembros, convocados por el FIDUCIARIA POPULAR S.A. -como vocero del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO".
6. Que en caso de ser seleccionados nos comprometemos a dar cumplimiento a lo establecido en nuestra propuesta y en los documentos del presente proceso de selección.
7. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
8. Que ni el suscrito ni la entidad que represento, ni los miembros del proponente (según sea el caso) hemos sido sancionados por incumplimientos contractuales relacionados con la construcción.
9. Que ni el suscrito ni la entidad que represento, ni los miembros del proponente (según sea el caso) hemos sido objeto de medidas administrativas de incumplimiento por parte de las entidades otorgantes de subsidios dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
10. Que si resultamos seleccionados nos comprometemos a suscribir los contratos y garantías a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

11. Que conozco las especificaciones y condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y en el anexo técnico de los mismos, y me comprometo a cumplir tales condiciones y especificaciones a cabalidad.

Atentamente,

Nombre Representante Legal _____ Cédula de Ciudadanía No. _____
de _____ Oferente _____
Dirección _____ Teléfono _____
Correo electrónico _____ Ciudad _____

Abono de la propuesta.

NOTA: Para llenar cuando el proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero civil y/o arquitecto De acuerdo con lo expresado en la Ley 64 de 1978 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero civil y/o arquitecto, yo (nombres y apellidos) Ingeniero civil y/o arquitecto, con Matrícula Profesional No. y C. C. No. de __, abono la presente propuesta||.

(Firma de quien abona la propuesta)

ANEXO No. 2
DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: _____ Realizo la siguiente Declaración de Origen de Fondos a FIDUCIARIA POPULAR S.A., de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993, la Ley 190 de 1995, la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 emitida por la Superintendencia Bancaria, modificada mediante la Circular Externa 029 de 2014, el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 y las demás normas legales concordantes para la constitución de negocios fiduciarios.

1. Los recursos con los que ejecutaré los contratos a suscribir con el FIDUCIARIA POPULAR S.A., provienen de las siguientes fuentes: (Descripción y detalle de la ocupación, oficio, profesión actividad, _____ negocio, etc.) _____
2. Declaro que los recursos con los que ejecutaré los contratos a suscribir con el FIDUCIARIA POPULAR S.A. como vocero del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 (Art. 323), o en cualquier norma legal que lo modifique o adicione.
3. No admitiré que terceros aporten recursos para la ejecución de los contratos a suscribir con el FIDUCIARIA POPULAR S.A., como vocero del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Informaré inmediatamente de cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.
5. Autorizo terminar y/o liquidar los contratos que me vinculen con el FIDUCIARIA POPULAR S.A. como vocero del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", en el caso de infracción de cualquiera de los numerales anteriores o en el eventual caso de que por aplicación de normas sancionadas posteriormente a la firma de este documento se invaliden las declaraciones por mi efectuadas, eximiendo por lo tanto al FIDUCIARIA POPULAR S.A., a las sociedades fiduciarias que lo conforman, al FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO", y a su Fideicomitente, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.
6. Me comprometo a actualizar al menos una vez cada año los datos e información que fueren requeridos por el FIDUCIARIA POPULAR S.A. como vocero del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO".

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Atentamente, _____ Nombre y Firma del Proponente o su Representante Legal

ANEXO No. 03 MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos c o n s t a r que hemos constituido e l CONSORCIO__para participar en el PROCESO que tiene por objeto: _____

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____
CC. o NIT: _____ Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por la vigencia del contrato y dos (2) año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la CONVOCATORIA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el Contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO".
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa del CONTRATANTE
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y el de su liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____(____) días del

NOMBRES Y FIRMAS:

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

ANEXO N. 03-1
MODELO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN**, que tiene por objeto_____.

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: Por la vigencia del contrato y dos (2) años más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en la CONVOCATORIA, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la FIDUCIARIA POPULAR S.A., como vocera del FIDEICOMISO - "PATRIMONIO AUTÓNOMO MUNICIPIO DE ITUANGO".
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa del contratante.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y el de liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS:

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.

ANEXO 04.

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVO DE ACUERDO A
LEY 789 DE 2002.**

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ actuando en representación de _____, inscrita en la cámara de comercio identificada con el Nit. _____.

CERTIFICO:

Que a la fecha se encuentro a **PAZ Y SALVO** por concepto de pagos de aportes de los empleados en: Salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto de Bienestar Familiar y SENA.

Se expide a solicitud del interesado a los _____ (____) días del mes de _____ del año 2019.

Atentamente

Cédula No. _____ de _____

ANEXO N. 06
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (VIS) SECTOR CENTRO, EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ITUANGO”						
PRESUPUESTO OFICIAL						
Item	CARGO/OFICIO	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DEDICACIÓN MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL (\$)
1	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1	Director de Interventoría	1		20%	10	
1.2	Profesional Residente de interventoría	1		100%	10	
	Subtotal Costos Directos de Personal					
			Factor Multiplicador			
	Total Costos Directos de Personal incluido Factor Multiplicador					
2	OTROS COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	SUELDO Y/O TARIFA MENSUAL	DURACIÓN (Meses)	VALOR PARCIAL (\$)
2.1	Papelería y otros costos	mes	1		10	
2.2	Ensayos de Laboratorio	Global	1			
2.3	Visitas técnicas de especialistas (seguimiento, control y concepto de ejecución)	mes	2		10	
	Subtotal Otros Costos Directos					
			Factor Multiplicador			
	Total Otros Costos Directos incluido Factor Multiplicador					
3	TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL + OTROS COSTOS DIRECTOS (1+2)					
4	IVA (19%)					
5	VALOR TOTAL INCLUIDO EL IVA (3+4)					

Nota: El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual

El proponente deberá presentar con la propuesta económica el desglose del factor multiplicador.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 07.
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Objeto

Proponente EXPERIENCIA GENERAL								
No	Objeto del Contrato	Entidad Contratante	Nombre del Contratista	Valor del Contrato en Moneda Local	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización.	% de Participación*	Número del contrato en el RUP

*: Cuando el contrato relacionado se ejecutó en Consorcio o Unión temporal

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO 08.

MIPYMES

_____(MUNICIPIO),_____(MES) 00 (DIA) de 2019

Referencia: CONVOCATORIA QUE TIENE POR OBJETO:

Adjunto la información necesaria para acreditar la calidad de MIPYME/PYME:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señala la condición de MIPYMES y el tamaño empresarial; adicionalmente se deberá presentar la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con el fin de determinar el domicilio principal de la MIPYMES.
3. Certificación del contador o revisor fiscal en la que consta el tiempo de constitución de la MIPYMES, el cual no podrá ser inferior a un año
4. Registro Único de Proponentes.
5. Rut.

Cordial Saludo

(Nombre)
C.C. _____

ANEXO No. 9
FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

Ciudad y fecha

Señores
FIDUCIARIA POPULAR S.A.

Referencia: CONVOCATORIA OBJETO:_____”

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía C.C. 00'000.000 de _____ de profesión _____, con matricula profesional 00000000-00000000 de _____, por medio de la presente declaro mi entera disponibilidad para desempeñarme como _____ (Cargo en el cual se va a desempeñar), en caso de que la propuesta presentada por el oferente _____ identificado (a) con Nit. / C.C. 000.000.000 resulte favorecida en el proceso contractual referenciado en este documento. Porcentaje de dedicación: XX%

Atentamente

(Nombre)
C. C. 00'000.000 de _____
(Profesión) _____
Mat. No. 00000000-00000000 de _____