

**FIDUCIARIA POPULAR S.A. VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO ADMINISTRACIÓN Y PAGO
PA AYP OXI GTE 2024.**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA No. 001
DE 2024**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

**OBJETO:
REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO, AMBIENTAL, SOCIAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO:**

**CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO
DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

NOVIEMBRE DE 2024.

CONTENIDO

1	DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1	ANTECEDENTES	5
1.2	DEFINICIONES Y SIGLAS	6
1.2.1	SIGLAS	12
2	INFORMACIÓN DEL PROCESO ¡Error! Marcador no definido.	
2.1	OBJETO	17
2.2	ALCANCE.....	17
2.3	LOCALIZACIÓN.....	18
2.4	PRESUPUESTO	19
2.5	FORMA DE PAGO.....	22
2.6	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	26
2.7	DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO	26
2.8	CRONOGRAMA	26
3	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO	27
3.1	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	27
3.2	PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	28
3.3	VEEDURÍAS CIUDADANAS	28
3.4	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	28
3.5	APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	28
3.6	CORRESPONDENCIA	28
3.7	ADENDAS.....	29
3.8	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS.....	29
3.9	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	30
3.10	CONFLICTO DE INTERÉS.....	30
3.11	POTESTAD VERIFICADORA.....	31
4	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN	31
4.1	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	31
4.1.1	FORMA DE PRESENTACIÓN	32
4.2	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	34
4.3	VIGENCIA DE LA PROPUESTA	34
4.4	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE	34
4.5	INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS	34
4.6	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO	35
4.7	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	35
4.7.1	PUBLICACION DE ACTA DE CIERRE	35
4.8	RETIRO DE LAS PROPUESTAS.....	36
4.9	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	36
4.9.1	LEGALIZACIÓN	36
4.9.2	APOSTILLE	36
4.9.3	CONVALIDACIÓN	37
5	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	37
5.1	RESERVA	37
5.2	COMITÉ EVALUADOR	37

5.3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.....	38
5.4	PROPUESTA HABILITADA.....	38
5.5	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	38
5.6	CAUSALES DE RECHAZO	39
5.7	METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.....	42
5.8	TRASLADO DE EVALUACIONES	42
5.9	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	43
5.10	SELECCIÓN ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	44
5.11	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA	44
5.12	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	45
5.13	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.	45
6	REQUISITOS HABILITANTES	45
6.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	45
6.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	46
6.1.2	MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDA POR LA CÁMARA DE COMERCIO	46
6.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	46
6.1.4	PROPONENTES PLURALES	47
6.1.5	APODERADOS	50
6.1.6	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	50
6.1.7	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	51
6.1.8	MULTAS Y SANCIONES.....	52
6.1.9	CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	52
6.1.10	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	53
6.1.11	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE.....	54
6.1.12	ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO	54
6.1.13	LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .	55
6.1.14	FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	56
6.1.15	ABONO DE LA PROPUESTA	56
6.1.16	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	56
6.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	56
6.2.1	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.....	57
6.2.2	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	57
6.2.3	CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	58
6.2.4	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	59
6.2.5	INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS.....	59
6.2.6	INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	60
6.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	61
6.3.1	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	61
6.3.2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	63

6.3.3	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.	64
6.3.4	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	68
6.3.1	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	70
7	REQUISITOS PONDERABLES	71
7.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	71
7.1.1	EXPERIENCIA ADICIONAL (60 PUNTOS) ¡Error! Marcador no definido.	
7.1.2	OFERTA ECONÓMICA (20 PUNTOS) ¡Error! Marcador no definido.	
7.1.3	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA LOCAL (10 PUNTOS)... ¡Error! Marcador no definido.	
7.1.4	EQUIPO TÉCNICO ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO, SIN COSTO ADICIONAL (5 PUNTOS) ¡Error! Marcador no definido.	
7.1.5	TÉCNICO EN CAMPO PERTENECIENTE A COMUNIDADES VULNERABLES (5 PUNTOS) ¡Error! Marcador no definido.	
7.2	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	76
7.3	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DE ESTE ..	76
7.4	CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN	77
7.5	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	77
7.6	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	77
8	ANEXOS	91

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

El presente proceso licitatorio se genera en virtud de:

- El Ministerio de Hacienda mediante el Decreto 1915 de 2017, por el cual se adiciona el título 5 de parte 6 del libro 1 al Decreto 1625 de 2016, único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610) Unidad de Valor tributario- UVT, pueden efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social, en los diferentes municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Mediante el Decreto 2469 de 2018, se modifican y adicionan algunos artículos del Título 5 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.
- Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en las diferentes zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento, optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública, educación pública y la construcción y/o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- El contribuyente, a través de Fiduciaria Popular S.A. como vocera y administradora del patrimonio autónomo, será responsable de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo con la legislación privada.
- De acuerdo con el Decreto 1915 de 2017 en su artículo 1.6.5.3.4.2, el día 30 de mayo de 2024 la sociedad **GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA GMBH SUCURSAL COLOMBIA**, identificada(s) con NIT 860.516.431-7, celebro contrato de Fiducia Mercantil con FIDUCIARIA POPULAR S.A., el cual tiene por objeto: *“(…)Constituir un Patrimonio Autónomo para la administración de los recursos depositados por EL FIDEICOMITENTE, de acuerdo al monto definido del valor de los impuestos a su cargo y que se ha autorizado a destinarse exclusivamente a la ejecución de los PROYECTOS. La FIDUCIARIA actuará como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, en virtud de lo cual contratará y pagará, las actividades y recursos necesarios para el desarrollo de los PROYECTOS, hasta la concurrencia de los RECURSOS aportados para cada una de las SUBEMPRESAS, en cumplimiento de la finalidad prevista en este CONTRATO, y de conformidad con las instrucciones impartidas por el GERENTE y el FIDEICOMITENTE. (...)”*.

- Señalado lo anterior, FIDUCIARIA POPULAR S.A., obra en este acto en calidad de vocera y administradora fiduciaria del PA AYP OXI GTE 2024., se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en el proyecto seleccionado por el Contribuyente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL, SOCIAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO:**

Objeto	BPIN
CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	20230214000039

1.2 DEFINICIONES Y SIGLAS Y DEFINICIONES ESPECIFICAS

1.2.1 definiciones

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia del proceso de selección. Las adendas se expiden antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas por parte de los oferentes. Así mismo, el Cronograma de los Términos de Referencia podrá ser modificado mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la aceptación de oferta.
- **Activo Corriente:** Activo susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un período inferior a un año.
- **Activo Total:** Activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la persona jurídica o natural, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
- **Anexos o formatos:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los presentes Términos de Referencia y que hacen parte integral de los mismos.
- **Anticipo:** Préstamo destinado a apalancar el cumplimiento del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del Interventor en la medida que se cause su amortización mediante la presentación de la cuenta o factura respectiva, para lo cual se deberá contar con la póliza de correcto manejo del anticipo y cumplir con el plan de inversión del anticipo.
- **Adjudicatario o seleccionado:** Será el proponente habilitado - jurídica, financiera y técnicamente y calificado con el mayor puntaje según lo establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.

- **Capacidad Financiera:** Condiciones financieras mínimas que debe tener un Proponente en razón a su liquidez, endeudamiento y los demás indicadores que apliquen para soportar adecuadamente la ejecución del contrato.
- **Capacidad Organizacional:** Aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.
- **Comité Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.
- **Comité Fiduciario:** Es el máximo órgano de gobierno del Fideicomiso encargado de impartir instrucciones a la Fiduciaria para el desarrollo del Fideicomiso, entre ellas, la adjudicación o cierre del proceso de selección, la modificación.
- **Consortio:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Contratante:** Corresponde a FIDUCIARIA POPULAR S.A., obra en este acto en calidad de vocera y administradora fiduciaria del PA AYP OXI GTE 2024., NIT: 830.053.691-8.
- **Contratista:** persona natural o jurídica calificada que toma a su cargo, la ejecución del objeto contractual.
- **Contratistas de suministro y/o proveedor de bienes y servicios y/o contratista ejecutor:** personas naturales y/o personas jurídicas especializadas en interventorías a proyectos; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de suministro y/o dotación.
- **Contrato derivado:** Todo contrato que se derive de la ejecución del Contrato de Fiducia y de la ejecución que tenga como fin el desarrollo de los proyectos del mecanismo de pago de impuestos, OBRAS POR IMPUESTOS.
- **Contrato de fiducia mercantil:** es la formalización de un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Contribuyente/ Fideicomitente:** sociedad contribuyente del impuesto de renta y complementarios, que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le

fue vinculado el pago de impuesto de renta, a través del mecanismo de obras por impuestos. Para efectos del presente documento es la sociedad **GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA GMBH SUCURSAL COLOMBIA** identificada N.I.T 60.516.431-7, vinculada al mecanismo de obras por impuestos mediante resolución No. No. 000464 de 2024 emitida por la Agencia de Renovación del Territorio - ART-, y por medio del cual hace el pago de hasta el 50% del impuesto de renta y complementarios, establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, para efectos del presente proceso de licitación.

- **Entidad Nacional Competente:** será la encargada de la supervisión del contrato de interventoría del proyecto; de recibir el proyecto a satisfacción y aprobar modificaciones al cronograma general en caso de fuerza mayor. Para el presente caso será el **Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio (MVCT)** o quien este delegue para tal fin.
- **Factor multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular para afectar su oferta económica, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato. Por regla general, inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, salvo disposición contraria en el Contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Fideicomiso:** Es el conjunto de derechos, bienes y obligaciones constituido en virtud de la celebración de un Contrato de Fiducia Mercantil. Para todos los efectos de los presentes términos de referencia, se referirá al patrimonio autónomo denominado PA AYP OXI GTE 2024., con NIT 830.053.691-8., cuya vocera y administradora es la Sociedad Fiducia Mercantil con FIDUCIARIA POPULAR S.A., en virtud del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos de fecha 28 de mayo de 2024, suscrito con la sociedad **GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA GMBH SUCURSAL COLOMBIA**.
- **Fiduciaria:** Es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la Inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones otorgadas por el fideicomitente y las normas vigentes. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo
- **Garantía de seriedad de la oferta:** Es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la

cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes riesgos: I) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. II) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **Gerente del proyecto:** persona jurídica responsable de la administración y ejecución del proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las zonas más afectadas por el conflicto armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la Fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **Interventor:** Es la persona natural o jurídica responsable del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico requerido durante la ejecución del proyecto. Es la persona encargada de velar por el cumplimiento y desarrollo del proyecto, a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.8. del Decreto 1915 de 2017 y lo establecido dentro al Manual Operativo Obras por Impuesto 2.0. Su contratación se realiza de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Entidad Nacional Competente.
- **Licitación privada abierta:** denominación o nombre otorgado al tipo de proceso de selección que se debe llevar a cabo para la selección de los contratistas en virtud del mecanismo de Obras por Impuestos a la luz de lo dispuesto en el artículo 1.6.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Se trata de un proceso de selección regulado por la legislación privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **Manual de Interventoría:** Es el documento expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en el que se desarrollan metodologías, formatos y procedimientos dirigidos a orientar las actividades de vigilancia, control, asesoría y coordinación en los contratos, para el desarrollo del contrato de obra e Interventoría, el cual fue adoptado mediante la Resolución No. Resolución No. 0846 del 3 de diciembre de 2019.
- **Matriz:** Documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el contrato.
- **Mipyme(s):** Son las micro, pequeñas y medianas empresas colombianas. **No objeción de la entidad competente – Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio:** Pronunciamiento emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en cuanto al documento denominado Términos de Referencia elaborado con base en los lineamientos de la Entidad

Nacional Competente, para que se proceda a la publicación por parte del Contratante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la respectiva no objeción.

- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio.
- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual, los grandes contribuyentes, extinguen las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta y complementarios, a través de la inversión directa en la ejecución de proyectos de inversión dentro de las ZOMAC y los municipios PDET. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018 y Manual Operativo de Obras por Impuestos.
- **Oferta económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el Proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **PDET:** los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial son un instrumento de planificación participativa que busca definir las visiones a futuro y proyectos prioritarios de las comunidades más afectadas por el conflicto armado. Hacen parte 170 Municipios.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los Términos de Referencia.
- **Proponente u oferente:** Es la persona natural o jurídica, nacional con ánimo de lucro que se presenta de forma individual y que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta habilitada:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los Términos de Referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en los Términos de Referencia.
- **Proveedor de bienes y servicios:** personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de interventoría. Adicionalmente estarán bajo la verificación de la Interventoría

en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos de ejecución.

- **Proyecto:** Aquellos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo de pago -Obras por Impuestos-, los cuales deberán ser formulados y estructurados de conformidad con las metodologías del Departamento Nacional de Planeación -DNP, y contar con los estudios y diseños acordes con los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente para el sector de inversión del proyecto, incluyendo un análisis de riesgos con el nivel de detalle acorde con la complejidad y naturaleza del proyecto. Corresponde al proyecto de CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.
- **Recibo a satisfacción:** Documento mediante el cual el interventor certifica que el ejecutor culminó correctamente el contrato con el cumplimiento de todas sus obligaciones y de acuerdo con el alcance exigido por parte del Contratista, la Gerencia del Proyecto y el alcance del proyecto viabilizado por parte de la Entidad Nacional Competente.
- **Requisitos habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y técnica.
- **Requisitos ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer un orden de elegibilidad.

Sesión de inicio: Reunión en la cual se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la etapa de preparación y la cual marcará el inicio del proyecto. La Fiduciaria será la responsable de convocar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma general del proyecto, al contribuyente, al gerente del proyecto, al interventor, un (1) representante de la ART y el supervisor de la interventoría designado por la Entidad Nacional Competente.

- **Sucursal:** Establecimiento de comercio abierto por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para desarrollar los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad.
- **SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, sistema administrado por el DNP y en el cual se registró la información de los proyectos.
- **Supervisor de la interventoría:** Será el encargado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, predial, social, y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del contrato de interventoría y será ejercido por la Entidad Nacional Competente (Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio), o a quien este delegue para tal fin.
- **Términos de referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso licitatorio, e incluye todos los anexos publicados.

- **Unión temporal:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. En consecuencia, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo con el Decreto 1650 de 2017.

1.2.2 SIGLAS

- **ART:** Agencia de Renovación del Territorio.
- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **ENC:** Entidad Nacional Competente.
- **IFI:** Informe final de interventoría.
- **IMI:** Informe mensual de interventoría.
- **LPA:** Licitación Privada Abierta.
- **MIPYME(S):** Son las micro, pequeñas y medianas empresas colombianas.
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio.
- **P.A.:** Patrimonio Autónomo.
- **PDET:** Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial.
- **SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- **SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- **SPI:** Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública.
- **TDR:** Términos de Referencia.
- **ZOMAC:** Zonas más afectadas por el conflicto armado.

1.2.3 DEFINICIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS

- **Acometida de acueducto:** Derivación de la red de distribución que se conecta al registro de corte en el inmueble. En edificios de propiedad horizontal o condominios la acometida llega hasta el registro de corte general, incluido este.
- **Acometida de alcantarillado:** Derivación que parte de la caja de inspección domiciliaria y llega hasta la red secundaria de alcantarillado o al colector.
- **Acueducto:** Sistema de abastecimiento de agua para una población que corresponde al conjunto de obras, equipos y materiales utilizados para la captación, aducción, conducción, tratamiento y distribución del agua potable para consumo humano.
- **Aeración:** Proceso en el que se produce paso del aire a través del agua con el objetivo de oxigenarla o de excluir gases o sustancias volátiles.

- **Afluente:** Agua, agua residual u otro líquido que ingrese a un reservorio o a algún proceso de tratamiento.
- **Aguas crudas:** Aguas residuales que no han sido tratadas.
- **Agua potable:** Agua que, por reunir los requisitos organolépticos, físicos, químicos y microbiológicos, en las condiciones señaladas en el Decreto 475 de 1998, puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a la salud.
- **Aguas lluvias:** Aguas provenientes de la precipitación pluvial.
- **Aguas residuales:** Agua que contiene material disuelto y en suspensión, luego de ser usada por una comunidad o industria. Desecho líquido proveniente de residencias, edificios, instituciones, fábricas o industrias.
- **Aguas residuales domésticas:** Son las procedentes de los hogares, así como de las instalaciones en las cuales se desarrollan actividades industriales, comerciales o de servicios y que correspondan a: *i)* descarga de los retretes y servicios sanitarios y *ii)* descarga de los sistemas de aseo personal (duchas y lavamanos), de las áreas de cocinas y cocinetas, de las pocetas de lavado de elementos de aseo y lavado de paredes y pisos y lavado de ropa (no se incluyen las de los servicios de lavandería industrial).
- **Aguas residuales no domésticas:** Son las procedentes de las actividades industriales, comerciales o de servicios distintas a las que constituyen aguas residuales domésticas.
- **Aguas servidas:** Aguas de desecho provenientes de lavamanos, tinas de baño, duchas, lavaplatos, y otros artefactos que no descargan materias fecales.
- **Alcantarillado:** Conjunto de obras para recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales y/o de las aguas lluvias.
- **Alcantarillado convencional:** Los sistemas convencionales se dividen en alcantarillados separados y alcantarillados combinados.
- **Alcantarillado de aguas combinadas o combinado:** Sistema compuesto por todas las instalaciones destinadas a la recolección y transporte, tanto de las aguas residuales como de las aguas lluvias.
- **Alcantarillado de aguas lluvias o pluvial:** Sistema compuesto por todas las instalaciones destinadas a la recolección, transporte, tratamiento y disposición de aguas lluvias.
- **Alcantarillado de aguas residuales o sanitario:** Sistema compuesto por todas las instalaciones destinadas a la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales domésticas y/o industriales.
- **Alcantarillado no convencional:** Alcantarillado alternativos al alcantarillado convencional de aguas residuales, basados en consideraciones de diseño adicionales y en una mejor tecnología disponible para su operación y mantenimiento.
- **Alcantarillado separado:** Sistema constituido por un alcantarillado de aguas residuales y otro de aguas lluvias que recolectan en forma independiente en un mismo sector.
- **Aprovechamiento:** Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales o económicos.
- **Ambiente aerobio:** Proceso que requiere la presencia de oxígeno.
- **Ambiente anaerobio:** Proceso desarrollado en ausencia de oxígeno molecular.

- **Basura:** Material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o recirculación a través de un proceso productivo. Son residuos que no tienen ningún valor comercial, no se reincorporan al ciclo económico y productivo, requieren de tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Capacidad hidráulica:** Caudal que puede manejar un componente o una estructura hidráulica conservando sus condiciones normales de operación.
- **Captación:** Conjunto de estructuras necesarias para obtener el agua de una fuente de abastecimiento.
- **Carga orgánica:** Producto de la concentración media de DBO por el caudal medio determinado en el mismo sitio; se expresa en kilogramos por día (kg/d).
- **Carga superficial:** Caudal o masa de un parámetro por unidad de área y por unidad de tiempo, que se emplea para dimensionar un proceso de tratamiento ($\text{m}^3/(\text{m}^2 \text{ día})$, kg DBO/(ha día).
- **Caudal máximo diario (QMD):** Consumo máximo durante veinticuatro horas, observado en un periodo de un año, sin tener en cuenta las demandas contra incendio que se hayan presentado.
- **Caudal máximo horario (QMH):** Consumo máximo durante una hora, observado en un periodo de un año, sin tener en cuenta las demandas contra incendio que se hayan presentado.
- **Caudal medio diario:** Caudal medio durante veinticuatro horas, obtenido como el promedio de los consumos diarios en un periodo de un año.
- **Colector:** Conducto que recoge las aguas residuales y/o lluvias, provenientes de descargas domiciliarias.
- **Colector principal o matriz:** Conducto sin conexiones domiciliarias directas que recibe los caudales de los tramos secundarios.
- **Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO):** Cantidad de oxígeno usado en la estabilización de la materia orgánica por acción de los microorganismos en condiciones de tiempo y temperatura especificados (generalmente cinco días y 20°C). Mide indirectamente el contenido de materia orgánica biodegradable.
- **Demanda Química de Oxígeno (DQO):** Medida de la cantidad de oxígeno requerido para oxidación requerido para oxidación química de la materia orgánica del agua residual, usando como oxidantes sales inorgánicas de permanganato o dicromato en un ambiente ácido y a altas temperaturas.
- **Desarenador:** Componente destinado a la remoción de las arenas y sólidos que están en suspensión en el agua, mediante un proceso de sedimentación.
- **Deshidratación de lodos:** Proceso de remoción del agua de lodos hasta formar una pasta sólida.
- **Desinfección:** Proceso físico o químico que permite la eliminación o destrucción de los organismos patógenos presentes en el agua.
- **Diámetro:** Diámetro real interno de conductos circulares.
- **Digestión:** Degradación, mediante microorganismos aeróbicos o anaeróbicos, de materia orgánica previamente biloculada, hasta convertirla en biosólidos.

- **Disposición final:** Disposición del efluente de una planta de tratamiento o de los lodos tratados.
- **Efluente:** Líquido que sale de un proceso de tratamiento.
- **Efluente final:** Líquido que sale de una planta de tratamiento de aguas residuales.
- **Estructuras complementarias (alcantarillado):** Son todas aquellas estructuras especiales diferentes a las tuberías fluyendo parcialmente llenas que hacen parte de un sistema de alcantarillado.
- **Estructuras de disipación de energía:** Estructuras construidas para minimizar el riesgo de erosión en los sitios de descarga y en algunos puntos localizados de los sistemas de alcantarillado y drenaje urbano, cuyo principio de operación es generar una pérdida de energía en un espacio controlado.
- **Nivel freático:** Nivel del agua subterránea en un acuífero libre o no confinado (llamado también tabla de agua), corresponde a la superficie de la zona saturada, la cual está a presión atmosférica.
- **Personal Clave Evaluable:** Integrantes del equipo de trabajo del oferente que son susceptibles de asignación de puntaje de acuerdo con su formación académica o su experiencia. El personal susceptible de evaluación es: *i)* el director de Interventoría, *ii)* el Residente de Interventoría y/o *iii)* el Especialista Principal del Proyecto.
- **Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS):** Instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, basado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición de resultados. Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS.
- **Planta de tratamiento de agua potable – PTAP:** Conjunto de obras, equipos y materiales necesarios para efectuar los procesos que permitan cumplir con las normas de calidad del agua potable.
- **Planta de tratamiento de agua residual – PTAR:** Conjunto de obras, instalaciones, procesos y operaciones para tratar las aguas residuales.
- **Plan maestro de alcantarillado:** Plan de ordenamiento del sistema de alcantarillado de una localidad para un horizonte de planeamiento dado.
- **Población de diseño:** Población que se espera atender por el proyecto, considerando el índice de cubrimiento, crecimiento y proyección de la demanda para el período de diseño.
- **Proyecto:** Obra o conjunto de obras que hayan permitido la ejecución de al menos uno de los componentes que integran el sistema acueducto o un sistema de alcantarillado y que cumplan con las condiciones señaladas en los documentos de la convocatoria.
- **RAS:** Reglamento de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- **Recolección:** Acción y efecto de retirar y recoger las basuras y residuos sólidos de uno o varios generadores, efectuada por su generador o por la entidad prestadora del servicio público.
- **Red de alcantarillado:** Conjunto de colectores secundarios, principales, interceptores, emisarios, cámaras de inspección, terminales de limpieza y tubos de inspección y limpieza.

- **Red de conducción:** Serie de tuberías que transportan el agua desde las plantas de tratamiento hacia los tanques de almacenamiento y/o compensación, o entre tanques, sin conexión de suscriptores.
- **Red de distribución:** Conjunto de tuberías, accesorios y estructuras que conducen el agua desde el tanque de almacenamiento o planta de tratamiento hasta los puntos de consumo.
- **Red local de acueducto:** Conjunto de tuberías y accesorios que conforman el sistema de suministro del servicio público de acueducto a una comunidad y del cual se derivan las acometidas de las inmuebles.
- **Red local de alcantarillado:** Conjunto de tuberías y canales que conforman el sistema de evacuación de las aguas residuales, pluviales o combinadas de una comunidad y al cual desembocan las acometidas del alcantarillado de los inmuebles.
- **Red matriz:** Parte de la red de distribución que conforma la malla principal de servicio de una población y que distribuye el agua procedente de la conducción, planta de tratamiento o tanques de compensación a las redes secundarias. La red matriz llamada también primaria, mantiene las presiones básicas de servicio para el funcionamiento correcto de todo el sistema, y generalmente no reparte agua en ruta.
- **Relleno sanitario:** Solución técnica de Saneamiento Básico, resultado de procesos de Planeación, Diseño, Operación y Control para la disposición final adecuada de residuos sólidos. Es el lugar técnicamente diseñado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería. Confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.
- **Residuo sólido:** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que se abandona, bota o rechaza después de haber sido consumido o usado en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios e instituciones de salud y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico. Se dividen en aprovechables y no aprovechables.
- **Sistema de acueducto:** Conjunto de elementos y estructuras cuya función es la captación de agua, el tratamiento, el transporte, almacenamiento y entrega al usuario final, de agua potable con unos requerimientos mínimos de calidad, cantidad y presión.
- **Sistema de alcantarillado:** Conjunto de elementos y estructuras cuya función es la recolección, conducción y evacuación hacia las plantas de tratamiento y/o cuerpos receptores de agua, de las aguas residuales y/o lluvias producidas en una ciudad o municipio. También se incluyen las obras requeridas para el transporte, tratamiento y disposición final de estas aguas.
- **Tanque de almacenamiento:** Depósito de agua en un sistema de acueducto, cuya función es suplir las necesidades de demanda en los momentos pico, permitiendo una recuperación del volumen en las horas de bajo consumo, para poder suministrar sin problemas en las máximas demandas.
- **Tanque séptico:** Sistema individual de disposición de aguas residuales para una vivienda o conjunto de viviendas; combina la sedimentación y la digestión. Los sólidos sedimentados acumulados se remueven periódicamente y se descargan normalmente en una instalación de tratamiento.

- **Técnicas de tratamiento de agua:** Procedimientos empleados para mejorar la calidad de agua para consumo humano y doméstico en un inmueble.
- **Tramo:** Colector comprendido entre dos estructuras de conexión.
- **Vertederos:** Dispositivos que permiten determinar el caudal. Poseen una ecuación general que depende de la gravedad, de su geometría, de su espesor de pared. La variable independiente será siempre la altura de la lámina de agua sobre el nivel de referencia. De esta forma cualquier vertedero puede calibrarse mediante una curva de calibración de este con base en diferentes alturas de la lámina de agua de los diferentes caudales.

2 INFORMACIÓN DEL PROCESO

2.1 OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL, SOCIAL, CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL PROYECTO:

DETALLE
CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

2.2 ALCANCE

El proponente interesado en participar en el proceso de licitación privada abierta debe ejecutar las actividades propias de la interventoría del proyecto en relación con la ejecución del proyecto, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la Entidad Nacional Competente. Para lo anterior, la interventoría realizará el respectivo seguimiento, control integral y aprobación a todas las actividades de ejecución del proyecto; se ejecutarán de acuerdo con lo contemplado en los documentos que hacen parte integral de la presente licitación, además de los requerimientos técnicos y las obligaciones establecidas en el Decreto 1915 de 2017, sus normas complementarias y el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.

Aunado a lo anterior, los proponentes que se encuentren interesados en participar en el presente Proceso de Licitación Privada Abierta deben contemplar dentro de sus actividades de interventoría el siguiente alcance:

- **TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de la construcción ejecutados y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplique en obra (según diseños y estudios técnicos suministrados) y para lo cual bienes adquiridos y finalmente entregados, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, garantizando su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.

- **ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la adquisición y entrega de los bienes, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación.
- **FINANCIERA Y CONTABLE:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero y contable del Contrato de CONSTRUCCIÓN de tramos viales. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta interventoría e informar a la Entidad Nacional Competente (Supervisor) sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada en sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que solicite el Contratante y/o la Entidad Nacional Competente (Supervisor), bajo disposiciones y normas aplicables.
- **SOCIAL:** Realizar los procesos y las actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en las normas aplicables. Incluye entre otros aspectos, la verificación del cumplimiento en la ejecución de los instrumentos de gestión social establecidos en el Plan de Gestión Social (si aplica), las leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite de peticiones, quejas e inquietudes de las comunidades.
- **AMBIENTAL:** Realizar los procesos y las actividades enfocadas en garantizar el cumplimiento de las normas de carácter ambiental que sean aplicables a los contratos de construcción del sistema de acueducto verificando su cumplimiento.
- **JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con los respectivos contratos de construcción del sistema de acueducto, así como apoyar a la Entidad Nacional Competente (Supervisor), el Contribuyente y el Contratante en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de los contratos.

Adicionalmente, la Interventoría, deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato y en cumplimiento de las normas que regulan la estrategia Obras por Impuestos, presentará informes y otorgará los conceptos, recomendaciones y comunicaciones que requiera el Ministerio de vivienda o el Supervisor, y cumplirá las demás obligaciones establecidas por el Contratante y todos los documentos que hagan parte integral del contrato de la licitación privada abierta.

(Ver Anexos No. 13, 14 y 15.)

2.3 LOCALIZACIÓN

La localización de la construcción del sistema de acueducto de la vereda la Carmelita en el municipio de Puerto Asís se encuentra relacionada en el **Anexo No. 14** (Especificaciones técnicas y localización).

2.4 PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del proyecto, es hasta por la suma de \$635.533.250,00 incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, el cual se desglosa de la siguiente:

DESCRIPCION	CANT	% DEDICACION	SUELDO MES	F.M.	DURACION (meses)	VR. PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL						
Director de Interventoría	1.00	50%	\$ 5,000,000	2.20	9.0	\$49,500,000.00
Residente de Interventoria	1.00	100%	\$ 3,000,000	2.20	9.0	\$59,400,000.00
Especialista en Geotecnia	1.00	20%	\$ 4,000,000	2.20	9.0	\$15,840,000.00
Especialista en Estructuras	1.00	20%	\$ 4,000,000	2.20	9.0	\$15,840,000.00
Especialista en Hidráulica	1.00	20%	\$ 4,000,000	2.20	9.0	\$15,840,000.00
Especialista Ambiental	1.00	20%	\$ 4,000,000	2.20	9.0	\$15,840,000.00
Ingeniero Electrico	1.00	20%	\$ 2,500,000	2.20	9.0	\$9,900,000.00
HSEQ	1.00	20%	\$ 4,000,000	2.20	9.0	\$15,840,000.00
Contador	1.00	20%	\$ 3,000,000	2.20	9.0	\$11,880,000.00
Ingeniero de Apoyo	1.00	50%	\$ 2,500,000	2.20	9.0	\$24,750,000.00
Inspector de interventoria	1.00	50%	\$ 2,500,000	2.20	9.0	\$24,750,000.00
SUB TOTAL COSTO DIRECTOS PERSONAL PROFESIONAL						\$259,380,000.00

DESCRIPCION	CANT	% DEDICACION	SUELDO MES	F.M.	DURACION (meses)	VR. PARCIAL
PERSONAL TECNICO						
Topografo	1.00	100%	\$ 2,800,000	2.20	9.0	\$55,440,000.00
Cadenero	2.00	100%	\$ 1,500,000	2.20	9.0	\$59,400,000.00
Tecnico Administrativo	1.00	50%	\$ 1,200,000	2.20	9.0	\$11,880,000.00
Conductor	1.00	100%	\$ 1,400,000	2.20	9.0	\$27,720,000.00
SUB TOTAL COSTO DIRECTOS PERSONAL TECNICO						\$154,440,000.00

COSTOS ADMINISTRATIVOS					
DESCRIPCION	UND	CANT	VR. UNIT	DURACION	VR. PARCIAL
Equipo de Topografia completo y GPS	Mes	1	\$ 3,500,000	9.0	31,500,000.00
Gastos oficina en obra (Papeleria, Servicios inter y comunicaciones, electricos y agua)	Mes	1	\$ 1,270,681	9.0	11,436,124.69
Registro y elaboración de Planos Record	Unid	100	\$ 5,000		500,000.00
Equipos de comunicación	Mes	1	\$ 500,000	9.0	4,500,000.00
Alquiler de Vehiculo Cilindraje >2000 - (Incluye combustible y gastos)	Unid	1	\$ 4,500,000	9.0	40,500,000.00
Alquiler Casa Para Oficina	Mes	1	\$ 600,000	9.0	5,400,000.00
Muebles y Dotación Oficina	Mes	1	\$ 500,000	9.0	4,500,000.00
Copias/Fotocopias/Fotografias	Mes	1	\$ 300,000	9.0	2,700,000.00
Comunicaciones	Mes	1	\$ 200,000	9.0	1,800,000.00
Viaticos	Mes	1	\$ 500,000	9.0	4,500,000.00
Ensayos de laboratorio					
Granulometria	Unid	20	\$ 154,928		3,098,560.00
Desgaste Maquina de los Angeles	Unid	20	\$ 179,801		3,596,020.00
Equivalente de Arena	Unid	20	\$ 100,991		2,019,820.00
Densidad en campo cono y arena	Unid	30	\$ 128,956		3,868,680.00
Resistencia a compresion de Cilindros	Unid	30	\$ 10,745		322,350.00
SUB TOTAL COSTOS GASTOS ADMINISTRATIVOS					\$120,241,554.69

SUB TOTAL		\$534,061,554.69
IVA	19.00%	\$101,471,695.39
TOTAL COSTO INTERVENTORÍA		\$635,533,250.00

Para el desarrollo del Contrato de Interventoría, los Proponentes deben enmarcar su oferta entre el valor mínimo y máximo descrito a continuación, es decir, no podrán presentar un valor inferior al valor mínimo, ni superior al valor máximo del presupuesto estimado. Las propuestas que no cumplan con esta condición incurrirán en una causal de rechazo.

El valor del presupuesto estimado para el Contrato de Interventoría, debe incluir sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización.

Tabla 1. Presupuesto estimado

El Proponente en su oferta no podrá en ningún caso, ofertar por menos del valor mínimo del Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

Nombre del proyecto	Sector	Ubicación	Duración (meses)	Interventoría con IVA mín(90%)	Interventoría con IVA máx (100%)
CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	VIVIENDA	MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS	9 meses	\$ 571,979,925.00	\$ 635,533,250.00

El Proponente deberá presentar una oferta por el proyecto de acuerdo con el anexo N°8 propuesta Económica, así mismo, el anexo N° 8.1 Desglose de propuesta y anexo N° 8.2 Factor Multiplicador, que hacen parte integral del presente término de referencia.

2.5 FORMA DE PAGO

El **CONTRATANTE** pagará el contrato de **INTERVENTORÍA** de la siguiente manera:

- I. Se pagará hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato de interventoría, cuando esta haya aprobado los Estudios y Diseños; la aprobación para pago se encuentra sujeta a visto bueno del SUPERVISOR del Contrato: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO o quien este haya delegado la supervisión del contrato.
- II. Se pagará hasta el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato de interventoría, mediante actas parciales, de acuerdo con el porcentaje de avance físico de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance en la ejecución de obra física y presentación de actas parciales, la aprobación para pago se encuentra sujeta a visto bueno del SUPERVISOR del Contrato: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO o quien este haya delegado la supervisión del contrato.
- III. El diez por ciento (10%) restante del contrato, se pagará contra el acta de liquidación del contrato de interventoría, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones del contrato y suscripción del acta de liquidación de la obra. Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la cuenta de cobro, concepto de aprobación del entregable por la supervisión del contrato.

Nota aclaratoria 1: No se aceptarán recibos a satisfacción en sede diferente a la propia definida en el alcance y objeto de la CONSTRUCCIÓN de un acueducto, situación que será constatada por el supervisor del contrato de interventoría, so pena de no aprobación del informe para el pago respectivo.

Para el pago el Interventor deberá presentar junto a cada factura el informe mensual de avance del trabajo individual para cada uno de los contratos objeto de la interventoría, con el visto bueno del supervisor del contrato, acompañadas de los recibos de pago de los aportes a seguridad social y/o parafiscales del respectivo periodo a facturar.

Nota aclaratoria 2: La factura deberá presentarse de forma mensual y la fecha de la misma deberá estar dentro del mes que se remite para pago acompañada de todos los soportes requeridos. En caso de no ser posible su presentación dentro del mes deberá informar por medio de comunicado o pre factura el monto susceptible a causación o provisionamiento.

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

Así mismo se deberá adicionar como soporte al pago, oficio suscrito por el representante legal de la interventoría y/o director de la interventoría y/o el personal responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique tácitamente que el INTERVENTOR cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Previo al pago, debe existir instrucción del Gerente del proyecto, radicada con la totalidad de documentos a la fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, aprobación escrita del Supervisor del contrato con su visto bueno frente a los informes presentados por parte del INTERVENTOR que, para el presente contrato, el Supervisor es el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o quien este delegue, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la ejecución del contrato empieza en un día diferente al inicio del mes, se deberá hacer el corte de la primera factura únicamente por los días restantes hasta el último día mes en curso. Posteriormente se presentarán cortes de actas mensuales que contengan los servicios efectivamente prestados. Finalmente, el último pago de los componentes fijo y variable del valor del contrato de interventoría corresponderá a los días proporcionales del mes frente a la fecha final de ejecución. Esta validación la realizará el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Los porcentajes de dedicación del personal mínimo estarán sujetos a las necesidades propias del proyecto y a lo aprobado por la Entidad Nacional Competente a cargo de la supervisión del contrato y solo se reconocerá el porcentaje de dedicación efectivamente acreditado. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta el conocimiento de esta situación y, por ende, no habrá lugar a reclamaciones por el reconocimiento de dedicaciones por un menor porcentaje.

Conforme a lo anterior, el valor del contrato estará sujeto al reconocimiento de mayores o menores dedicaciones del personal para la ejecución del objeto contractual y se ajustará a las necesidades propias del proyecto aprobadas previamente por el Supervisor del contrato. Dicho valor estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor de las dedicaciones de personal y costos indirectos, lo cual no dará oportunidad al INTERVENTOR para hacer reclamos por la modificación eventual del valor del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Para la realización de los pagos, se procederá de la siguiente manera:

- a) El INTERVENTOR presentará al Supervisor del Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes el informe de avance mensual.
- b) El Supervisor, dentro de los **quince (15) días hábiles siguientes**, revisa y aprueba el informe, con copia al Gerente del Proyecto. Si el Supervisor no está de acuerdo con el contenido del informe, realizará observaciones y solicitará los ajustes correspondientes dentro del término antes mencionado y el INTERVENTOR deberá remitir el informe nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada. Los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el Supervisor reciba el informe a satisfacción.

- c) Una vez se haya aprobado el informe por parte del Supervisor, el INTERVENTOR debe radicar ante el Gerente del proyecto los documentos de pago.
- d) Si la documentación está incompleta y con errores, los términos para el pago se volverán a contar desde el momento en que el INTERVENTOR del proyecto subsane la información
- e)
- f) El Gerente del proyecto radica la totalidad de los soportes de pago a **FIDUCIARIA POPULAR S.A**, que tendrá 5 días hábiles para realizar el pago.

PARÁGRAFO SEXTO: Para tramitar los pagos aquí mencionados, el INTERVENTOR debe radicar su solicitud ante el SUPERVISOR para la obtención del visto bueno del respectivo informe. El INTERVENTOR deberá presentar al GERENTE los siguientes documentos para pago:

- a. Factura o documento equivalente, la cual deberá presentarse a nombre del **PA AYP OXI GTE 2024. NIT: 830.053.691-8**; el INTERVENTOR se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
- b. Informe de avance mensual o informe final según el caso, con los anexos y con visto bueno soportado por escrito aprobados por el SUPERVISOR.
- c. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales, soportado por la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal, en caso de aplicar este último.
- d. Oficio suscrito por el personal responsable del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud en el trabajo donde indique tácitamente que el INTERVENTOR cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato sobre la materia.
- e. RUT con fecha actualizada.
- f. Certificación bancaria (Por única vez). En el evento en que haya una modificación de número de cuenta y/o de entidad bancaria, hacer llegar una nueva certificación, cuyo titular debe ser la misma persona natural o jurídica que ostenta la calidad de INTERVENTOR
- g. Declaración juramentada donde indique si para el desarrollo de su actividad ha contratado o vinculado más de un trabajador para desarrollar el objeto contractual.
- h. Formato de Instrucción de pago del GERENTE DEL PROYECTO con destino al CONTRATANTE.

El GERENTE del proyecto tendrá hasta cinco (5) días hábiles para verificar los soportes e instruir el pago, luego de verificado e instruido el pago correspondiente, el GERENTE radicará la solicitud para el trámite de pago correspondiente, a través de la plataforma electrónica destinada por la Fiduciaria para tal fin. En caso de requerirse radicación física de los documentos de pago, el INTERVENTOR deberá solicitar el paquete de información antes mencionado y proceder con su radicación ante la CONTRATANTE en las fechas y horas establecidas para tal fin, el anterior proceso está sujeto a cambios de acuerdo con los procesos internos que maneje la CONTRATANTE para el trámite de los pagos según las condiciones particulares (entrega física, tramite virtual).

PARÁGRAFO SÉPTIMO: FIDUCIARIA POPULAR S.A como agente retenedor liquidará y pagará todas las obligaciones tributarias tanto de carácter nacional como territorial a las cuales está sujeto el

CONTRATISTA (impuestos, contribuciones, entre otros), de las que de acuerdo con la ley fuere responsable el mismo.

El CONTRATISTA declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto.

El CONTRATISTA declarará en cada pago a través de la certificación firmada por el Representante Legal y el Revisor fiscal (en caso de aplicar este último), estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL.

PARÁGRAFO OCTAVO: Si las facturas o documentos equivalentes no han sido correctamente elaborados o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el segundo pago si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada pago, acorde a la forma de pago que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del INTERVENTOR y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO NOVENO: El CONTRATANTE realizará el pago a través de transferencia electrónica al **INTERVENTOR** a la cuenta bancaria que este le indique, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por el Gerente del Proyecto y la correcta radicación de los documentos por parte del INTERVENTOR al Gerente del Proyecto.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Por medio del presente contrato, el INTERVENTOR acepta someterse a los procedimientos establecidos por la compañía Fiduciaria (como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO. El último pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, se realizará como lo indica el literal "III" de la presente cláusula debiendo cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales y certificación del Supervisor.

NOTA 1: El INTERVENTOR debe tener en cuenta en el momento de la facturación, todas las facturas deben salir a nombre del Patrimonio Autónomo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: El Informe Final de Interventoría, especificando conforme a las obligaciones del contrato las acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos como es la descripción de las actividades realizadas, balances económicos del contrato, trabajos extras o adicionales, reclamaciones, recomendaciones impartidas, sanciones o multas, copia de la bitácora de interventoría, registro fotográfico, documento de entrega de la CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO aprobada por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución será de nueve (09) meses para el proyecto de CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta la entrega a satisfacción del Proyecto al Ministerio de Vivienda.

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO
1	Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, social, ambiental y jurídica para el siguiente proyecto: CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO DE LA VEREDA LA CARMELITA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	nueve (09) meses

Sin perjuicio de los plazos antes mencionado, la ejecución del contrato culminará con la entrega a satisfacción del proyecto por parte de la Entidad Nacional Competente.

El plazo no podrá superar el viabilizado por parte del MVCT y con el cual fue publicado en el banco de proyecto de inversión de la ART, o el que se haya aprobado previamente en la solicitud de ajuste presentado por el contribuyente, si a ello hubiese lugar.

2.7 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con ánimo de lucro y domicilio y/o sucursal en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural, figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.

2.8 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura LPA y publicación de los términos de referencia preliminares	Fecha: 19/11/2024 Lugar Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias
Plazo máximo para la presentación de observaciones a los términos de referencia.	Fecha: 21/11/2024 Hora: 6:00 PM Lugar: Correos electrónicos de Fiduciaria Popular S.A. Licitacionesoxi@fidupopular.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a los términos de referencia y publicación de los términos de referencia definitivos	Fecha: 27/11/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Cierre de la etapa de recibo de propuestas– (plazo máximo de presentación de oferta)	Fecha: 29/11/2024 Hora: 6:00 pm Lugar: Licitacionesoxi@fidupopular.com.co Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes.
Publicación de Acta de Cierre de la etapa de recibo de propuestas	Fecha: 02/12/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias
Publicación del informe de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico, (-solicitud de subsanación-).	Fecha: 06/12/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias
Oportunidad para subsanar	Fecha: 11/12/2024 Hora: 6:00 pm Vía correo electrónico: Licitacionesoxi@fidupopular.com.co
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes (orden jurídico, financiero y técnico) y Evaluación de los requisitos ponderables	Fecha: 18/12/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias
Plazo para presentar observaciones al informe definitivo de requisitos habilitantes y evaluación de requisitos ponderables	Fecha: 20/12/2024 Hora: 6:00 PM Vía correo electrónico: Licitacionesoxi@fidupopular.com.co
Respuesta a observaciones al informe definitivo de requisitos habilitantes y ponderables	Fecha: 26/12/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias
Publicación de acta de adjudicación y aceptación de la oferta o de declaratoria desierta	Fecha: 30/12/2024 Lugar: Página web de la fiduciaria https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias .

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.

3 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, en lo referente al régimen de contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas concordantes; así como, a los principios rectores de la función administrativa y lo dispuesto en el artículo 1.5.5.3.4.6 del Decreto 1915 de 2017. Por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se supeditarán a las precitadas normas.

3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios necesarios deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección objetiva, libre concurrencia, transparencia y pluralidad de proponentes.

3.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

3.4 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Proponente con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción. En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces.

3.5 APERTURA LPA Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La apertura de la LPA se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web <https://www.fidupopular.com.co> módulo convocatorias oficiales en la sección de obras por impuestos, y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, documentos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web <https://www.fidupopular.com.co> módulo convocatorias oficiales en la sección de obras por impuestos.

3.6 CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico Licitacionesoxi@fidupopular.com.co; los cuales no podrán exceder de 24 MB incluido el cuerpo del correo.

En el caso de que los documentos superen los 24 MB, se podrán remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos y recibidos antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente Licitación Privada Abierta, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada al correo electrónico mencionado.

La correspondencia que sea remitida o radicada a un correo electrónico diferente se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida ni tenida en cuenta.

En el asunto se debe indicar el número del proceso de licitación privada abierta (LPA), el nombre del patrimonio autónomo y el consecutivo del correo.

Nota: El proponente podrá confirmar que **FIDUCIARIA POPULAR S.A.** recibió los documentos enviados, para ello podrá contactarse Licitacionesoxi@fidupopular.com.co, en los horarios de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

Todos los documentos y comunicaciones remitidas por los proponentes deberán ser dirigidas a:

Señores
FIDUCIARIA POPULAR S.A.
PA AYP OXI GTE 2024.
Bogotá D.C.

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

3.7 ADENDAS

El Contratante, podrá modificar, aclarar y/o suprimir los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales podrán expedirse con una antelación de al menos un (1) día hábil antes del cierre y presentación de ofertas y serán publicadas en la página web <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias> así mismo, se podrán expedir adendas para modificar el cronograma del proceso, en cualquier momento, antes de la aceptación de la oferta.

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

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

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes Términos De Referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos. **Anexo No. 1** (Matriz de riesgos).

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

El Contratante se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del Proponente.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el INTERVENTOR para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta. Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsibles identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

3.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes. Los proponentes sean personas naturales y/o jurídicas, nacionales con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual o Plural, en Uniones temporales y/o Consorcios, y/o sus representantes, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

El Proponente declarará bajo la gravedad del juramento en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el INTERVENTOR, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Contratante.

3.10 CONFLICTO DE INTERÉS

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

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en este proceso, no podrán participar en el proceso del apoyo a la gerencia, o, el proceso para la selección del ejecutor del proyecto al que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Quienes se vean ante cualquier otra situación que sea constitutiva de conflicto de intereses frente al presente proceso de selección y/o el Contrato a suscribirse.

El contratante podrá requerir explicación en cualquier momento a los interesados y/o proponentes, cuando encuentre algún elemento que pueda ser causal de conflicto de intereses.

El oferente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el **Anexo No. 2** (Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés)

3.11 POTESTAD VERIFICADORA

El Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello, al Proponente, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes, en cualquier fase del proceso licitatorio, incluso antes de la suscripción del contrato.

4 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN

4.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes, deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

- c. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. La propuesta deberá enviarse únicamente al correo electrónico Licitacionesoxi@fidupopular.com.co. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático. no se recibe enlaces a sitios de descarga o repositorios de documentación.
- f. Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora máxima establecida en el cronograma, o por un medio diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente y en tipo de archivo solicitado (Excel, PDF, PNG, etc.)
- h. Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

4.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

Los proponentes deberán presentar sus ofertas mediante correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, identificado con el número del presente PROCESO, el PATRIMONIO AUTÓNOMO, el Grupo al que presenta la oferta (SI APLICA), incluyendo los documentos exigidos en los presentes TÉRMINOS, de la siguiente manera:

a) ENTREGA DE ARCHIVOS:

Se deberán enviar tres (3) correos electrónicos en principio:

Correo No 1: Requisitos habilitantes: requisitos de la capacidad jurídica, técnica, financiera.

Correo No 2: Oferta económica, debe contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF. (Se deberá enviar la oferta económica en un archivo en un correo electrónico independiente de los que se envían los requisitos habilitantes y ponderables).

Correo No 3: Requisitos ponderables.

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip.
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares.

- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- En ninguna circunstancia se recibirán ofertas por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma para tal fin, o, recibidas a un correo electrónico distinto al habilitado por la Entidad dentro de los Términos de Referencia.

b) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS

En el asunto se debe indicar el número del proceso de licitación privada abierta (LPA), el nombre del patrimonio autónomo y el consecutivo del correo, ejemplo:

Correo No 1:

Correo No 01 – LPA No _____ de 2024 (remisión 1)

Correo No 01 – LPA No _____ de 2024 (remisión 2)

Correo No 2:

Correo No 02 – LPA No _____ de 2024 (remisión 1)

Correo No 02 – LPA No _____ de 2024 (remisión 2)

Correo No 3:

Correo No 03 – LPA No _____ de 2024 (remisión 1)

Correo No 03 - LPA No _____ de 2024 (remisión 2)

NOTA 1: Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remita, solo se considerará válida la información recibida hasta de la hora del cierre.

NOTA 2: Para efectos de remisión de documentación del proceso de selección, el proponente deberá indicar en la Carta de presentación dos correos electrónicos, de los cuales, uno de ellos deberá corresponder al registrado en la Cámara de Comercio.

c) TEXTO BASE DEL CORREO DE ENVÍO DE OFERTAS

El texto de envío deberá guardar la siguiente estructura:

Señores

PA AYP OXI GTE 2024.

Licitacionesoxi@fidupopular.com.co.

Referencia: LPA No _____ de 2024 – SOBRE No 1 – (remisión 1).

Objeto: _____

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Enumerar y detallar el Nombre de los archivos

Atentamente,

<i>Nombre del proponente</i>	_____
<i>Nombre del Representante Legal</i>	_____
<i>C. C. No.</i>	_____
<i>Correo electrónico</i>	_____
<i>Celular</i>	_____
<i>Teléfono</i>	_____
<i>Ciudad</i>	_____

4.2 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán Propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales. De presentarse alguna propuesta con dichas características se rechazará y no se tendrá en cuenta para el proceso de evaluación.

4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, la cual mantiene el mismo término de vigencia.
- b) El término de la vigencia de las propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en sesenta (60) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

4.4 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD DEL CONTRATANTE

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

4.5 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO EN LAS PROPUESTAS

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

4.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el **CONTRATO**. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el INTERVENTOR. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

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

4.7 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora indicadas en el cronograma y en consecuencia sólo se recibirán ofertas hasta dicho término, so pena de rechazo, para ello se debe remitir la propuesta por medio de correo electrónico, de manera exclusiva a: Licitacionesoxi@fidupopular.com.co.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

Es responsabilidad del proponente cerciorarse del recibo de la oferta por parte de la Entidad Contratante.

4.7.1 PUBLICACION DE ACTA DE CIERRE

Una vez acaecido el plazo para el cierre de la etapa de recibo de propuestas, la Fiduciaria con el fin de dar a conocer las Ofertas recibidas dentro y fuera del término y el valor del ofrecimiento económico de cada una de ellas, con el fin de verificar que se encuentre dentro del rango de precios dispuesto en los términos de referencia, procederá a publicar en la página web <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias> el Acta de cierre de la etapa de recibo de propuestas, el día hábil siguiente al cierre de la etapa. En caso de que la oferta se encuentra por encima o por debajo del rango establecido, será causal de rechazo de plano de la oferta y no se procederá a su evaluación.

NOTA No. 1: En caso de que así se estime en los Términos de Referencia, FIDUCIARIA POPULAR S.A podrá adelantar o aplazar el cierre del proceso por medio de adendas cumpliendo con lo establecido para dicha actividad.

4.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al correo electrónico Licitacionesoxi@fidupopular.com.co, el desistimiento de su oferta antes del cierre del proceso licitatorio, de esta manera no será tenida en cuenta.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, no serán tenidos en cuenta los correos electrónicos que envíen los proponentes cuyo asunto sea el retiro, adición o corrección de sus propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección.

4.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

4.9.1 LEGALIZACIÓN

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

4.9.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante

la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

4.9.3 CONVALIDACIÓN

Es el proceso de reconocimiento que el Ministerio de Educación Nacional efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución legalmente autorizada en el país de origen. Este reconocimiento permite adquirir los mismos efectos académicos y legales en Colombia que tienen los títulos otorgados por las instituciones de educación superior colombianas.

5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 RESERVA

Todos los documentos de la contratación desarrollada dentro de los procesos licitatorios estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados por reserva legal o que sirvan como fundamento a los procesos internos de evaluación, los que se refieran a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso.

En consecuencia de lo anterior, teniendo en cuenta que los procesos de licitación, se encuentran sometidos al régimen de contratación privada, toda la información que surja con ocasión de la evaluación técnica, financiera y jurídica no será revelada a los proponentes ni a terceros en ninguna fase del proceso, tampoco será revelada la información que se desprenda de este, ya sea las propuestas o los documentos producto de verificación y/o análisis de requisitos habilitantes, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en el artículo 61 del Código de Comercio y el artículo 18 de Ley 1712 de 2014, puesto que la documentación e información derivada de los procesos de selección, es considerada reservada al contener información profesional, industrial, comercial y financiera de los interesados en el proceso, razón por la cual no se podrá acceder a su publicación, ni divulgación.

En ese sentido, no habrá lugar a posteriores reclamaciones, toda vez que quienes participan en el presente proceso licitatorio aceptan las condiciones aquí establecidas con la sola presentación de la propuesta.

5.2 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador, estará designado por el contratante mediante acta, el cual estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, los miembros del comité estarán representados de la siguiente manera:

Componente Técnico: Profesional delegado por EL CONTRATANTE, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.

Componente Financiero: Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente Financiero señalado en los Términos de referencia.

Componente Jurídico: Profesional delegado por EL CONTRATANTE quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.

NOTA: EL COMITÉ EVALUADOR TENDRÁ LA FUNCIÓN DE EVALUAR LAS PROPUESTAS, EN LOS COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO, Y RECOMENDARÁ AL FIDEICOMITENTE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE ACUERDO CON EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro del informe de revisión de requisitos habilitantes, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y/o subsanaciones con el fin de generar una evaluación objetiva.

La entidad nacional competente acompañará el proceso de selección contestando las observaciones a los presentes términos de referencia.

5.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe final de requisitos habilitantes.

5.4 PROPUESTA HABILITADA

Serán HÁBILES las Propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en los Términos de Referencia y sus anexos.

El CONTRATANTE durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

5.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas en archivo PDF o editable de acuerdo con lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico Licitacionesoxi@fidupopular.com.co.

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las enviadas a un correo electrónico distinto al establecido en el presente numeral.

En el evento en que el comité evaluador designado por el Contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento. Esto se realizará por medio de correo electrónico y si se considera necesario se ampliará el plazo por medio de adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es un requisito que se considera no subsanable por lo que se considerará una causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Se hace la salvedad que, si bien los requisitos ponderables no son susceptibles de subsanación, si son objeto de aclaración.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO

FIDUCIARIA POPULAR S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas en los TDR.
- b. Cuando el proponente (sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de una figura asociativa) presente más de una oferta.
- c. Presentar diferentes estructuras de constitución del proponente (individual o proponente plural).
- d. Cuando el proponente (sea persona natural o jurídica, ya sea de forma individual, como socio, o, como miembro de una figura asociativa) sea sin ánimo de lucro.
- e. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- f. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.

- g. Cuando la oferta económica no se presente en pesos colombianos.
- h. Cuando la propuesta se presente o se reciba extemporáneamente o a un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- i. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- j. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.
- k. Cuando la oferta económica no se vea afectado por el factor multiplicador.
- l. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- m. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta los requisitos ponderables.
- n. Si el valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética supera el presupuesto estimado del proyecto.
- o. Si el valor de la oferta económica o posterior a la corrección aritmética es menor al valor mínimo estimado del presupuesto del proyecto.
- p. Cuando el proponente, (sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa) se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- q. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- r. Cuando la oferta económica este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- s. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- t. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- u. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- v. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes, se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Deudores morosos del Estado, expedido por la Contaduría General de la Nación y que no allegue el paz y salvo de la Entidad que generó el reporte dentro de la propuesta o cuando este sea solicitado por el Comité Evaluador.
- w. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, de orden jurídico, financiero y técnico, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea o que con los soportes existentes no cumplan con los requisitos habilitantes.
- x. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- y. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.

- z. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación.
- aa. La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora o por el certificado de no expiración por falta de pago; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
- bb. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstengan de presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente licitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen, en los casos que aplique.
- cc. Cuando el oferente se encuentre obligado a tener Revisor Fiscal y no genere la respectiva notificación e inscripción ante la Cámara de Comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.
- dd. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en los presentes términos de referencia.
- ee. Cuando la persona natural no esté obligada a llevar contabilidad.
- ff. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- gg. Cuando el proponente en su oferta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales
- hh. Cuando el proponente realice algún ofrecimiento salarial inferior al SMMLV.
- ii. Cuando el proponente de manera individual o alguno de los integrantes de la figura asociativa, se le hayan aplicado caducidades, multas, sanciones, apremios, o, cualquier otra penalidad dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la entrega de la propuesta, por el incumplimiento total o parcial en la ejecución de contratos con empresas privadas y/ o entidades públicas, bien sea que se les haya impuesto de manera individual, o, como miembros de una figura asociativa.
- jj. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso o se modifique cambio del representante legal.
- kk. Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- ll. Cuando se presenten certificaciones para acreditar la experiencia a las cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- mm. En el caso de presentar la propuesta a través de un apoderado y no se presente el poder, o, el mismo no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.
- nn. No consignar o no ofrecer dentro de la oferta económica un valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
- oo. Si no se presenta la totalidad de los anexos que se solicite para la presentación de la propuesta económica.
- pp. Cuando el proponente, o alguno de sus integrantes, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en la licitación directamente o participando a través de figura asociativa.

- qq. Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico en un hipervínculo de la herramienta de Google drive o similares.
- rr. Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas, o, los demás integrantes no cumplan con el porcentaje mínimo de participación.
- ss. Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el 60% del puntaje de requisitos ponderables.
- tt. Cuando se supere el valor máximo determinado para el factor multiplicador del presente proceso.
- uu. Cuando en el desglose de la propuesta económica las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación, sean diferentes a las consignadas en el anexo de personal mínimo requerido.
- vv. En los demás casos establecidos en los términos de referencia y en la ley.

5.7 METODOLOGÍA, VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.

Posteriormente a la verificación de los requisitos habilitantes y subsanación de estos, se iniciará la evaluación de los requisitos ponderables únicamente de las propuestas habilitadas.

Durante la revisión de los requisitos ponderables, en el caso de que el comité evaluador lo considere necesario, podrá solicitar aclaraciones sobre la información existente; en ningún caso se permitirá la modificación o mejora de su oferta ya que esto se considerará causal de rechazo.

Con la revisión de la oferta económica, se rectificará los valores ofertados; en el caso en que el comité evaluador evidencie errores aritméticos se procederá a la corrección de estos, por lo que se tomará como oferta el valor final posterior a la corrección; no presentar el desglose de esta generará una causal de rechazo.

Posterior a la verificación de los requisitos ponderables se generará el Informe de Evaluación en el que consten los resultados de todas las propuestas habilitadas estableciendo el orden de elegibilidad de acuerdo con el oferente que haya obtenido el mayor puntaje.

El comité evaluador, informará al contribuyente por escrito, el orden de elegibilidad y recomendará la aceptación de la oferta del proponente que ocupó el primer puesto, es decir, el que obtuvo el mayor puntaje dentro del informe definitivo de requisitos ponderables. Posteriormente, este instruirá al Patrimonio Autónomo para la celebración del contrato.

5.8 TRASLADO DE EVALUACIONES

Los informes de evaluación serán publicados en la página <https://www.fidupopular.com.co/en/convocatorias> sección -Obras por Impuestos- en los tiempos establecidos en el cronograma. Posterior a su publicación (tanto del informe de requisitos habilitantes y ponderables) y dentro de los términos los interesados podrán presentar observaciones por medio del correo electrónico Licitacionesoxi@fidupopular.com.co; y será resuelta cualquier inquietud por el mismo medio; observaciones presentadas fuera de tiempo o por otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

5.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate, con el fin de establecer el primer orden de elegibilidad:

- a. Se preferirá la propuesta del proponente nacional sobre la presentada por el proponente extranjero. En caso de figuras asociativas con participación de personas nacionales y extranjeras, se considerará como nacional, la propuesta cuyo porcentaje mayor de participación lo tengan personas naturales o jurídicas nacionales, por el contrario, se considerarán extranjeras, cuando el mayor porcentaje de participación lo tengan personas naturales o jurídicas extranjeras.
- b. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de ponderación y calificación establecido en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será experiencia adicional.
- c. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será oferta económica.
- d. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será promoción a la industria local.
- e. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el cuarto factor de escogencia en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, el cual será equipo técnico adicional.

Y así sucesivamente hasta que se agoten todos los factores de ponderación.

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente persiste el empate, se generará una citación virtual a los oferentes que se encuentren empatados, en el día y hora que sea estipulado mediante comunicado oficial. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados deberán encontrarse conectados; en el caso de que no se encuentren conectados todos los interesados, se reprogramará la audiencia de desempate.

De acuerdo con lo anterior, si al reprogramarse la audiencia persiste la ausencia de alguno de los interesados, el Patrimonio Autónomo procederá a realizar la audiencia grabando y dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas.

- Desde que se inicia la audiencia se dará clic al botón de grabar y la grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.
- Posteriormente, la persona que preside la reunión y como representante del patrimonio autónomo se asegurará de la presencia de los interesados y explicará el proceder del presente proceso.
- Seguidamente, el representante de la Fiduciaria deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando.

- La posición de cada proponente para el presente sorteo dependerá de la hora de recibo de su oferta, es decir, se le asignará la posición 1 para el sorteo de número aleatorio al proponente que primero presentó su oferta, ocupará la posición 2 para el sorteo de número aleatorio al proponente que presentó su oferta en segundo lugar, y así sucesivamente.
- Una vez compartida la pantalla, se abrirá el explorador y se dirigirá a la página <https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online>, donde se adelantará el diligenciamiento de cada uno de los campos de acuerdo con el número de oferentes empatados.

Nota: Se deja expresa salvedad que ni FIDUCIARIA POPULAR S.A, ni el Patrimonio Autónomo, ni el fideicomitente, ni la ENC tienen algún vínculo con el dueño, creador o desarrollador de la aplicación en mención y la selección de esta se hizo siguiendo criterios de objetividad en la aplicación de los criterios de desempate e interfaz amigable para los participantes.

- 1er campo - **Título**: Se nombrará el sorteo como “Desempate” acompañado del número de licitación privada abierta.
- 2do campo - **Números a generar**: Dependiendo de la cantidad de oferentes empatados se definirá este número.
- 3er campo – **Número mínimo**: Se definirá en este campo el número donde iniciará la serie, en este caso será el número uno (1).
- 4to campo – **Número máximo**: Se definiera en este campo el número donde terminará la serie, en este caso será el número cien (100).
- 5to campo – **Números Únicos (sin repetir)**: Se seleccionará la presente condición para que de esta forma no se repitan los números de los oferentes empatados en el sorteo.
- 6to campo – **Generar Números**: Al hacer clic en este campo automáticamente se generarán los números aleatorios con las condiciones definidas en los campos anteriores, de acuerdo con el número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto. De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

5.10 SELECCIÓN ÚNICO PROPONENTE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único Proponente, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables, para que la oferta pueda ser seleccionada deberá cumplir con el sesenta (60%) del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.

5.11 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO O FALLIDO DE LA LPA

- a. Cuando no se presenten propuestas.
- b. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.

- c. Cuando exista causales de rechazo que inhabiliten o impidan la selección de todos los ofertas.
- d. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- e. Cuando el contribuyente no acoja la recomendación dada por el comité evaluador respecto al orden de elegibilidad por razones jurídicas, financieras o técnicas y se opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual, deberá informar el motivo de su decisión.
- f. Cuando siendo un único oferente, no cumpla el porcentaje mínimo, establecido en el acápite de selección de único oferente.

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

5.12 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda previo visto bueno de la entidad nacional competente y previa instrucción del Fideicomitente.

5.13 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.

El contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, si existiera una causal de rechazo que no se haya divisado dentro del proceso de evaluación o si dentro de la verificación de vinculación SARLAFT se presentare cualquier tipo de alerta que puedan afectar la imagen y el buen nombre del patrimonio autónomo y de la entidad contratante. Así mismo: (i) la no constitución de las pólizas de cumplimiento y las demás exigidas en el Contrato, dentro del término establecido; (ii) la no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido darán como consecuencia, la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse cualquiera de estas situaciones, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

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

6 REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad jurídica del proponente:

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **Anexo No. 3** (Carta de presentación de la propuesta), que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus documentos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

6.1.2 MATRICULA MERCANTIL EXPEDIDA POR LA CÁMARA DE COMERCIO

La persona natural que se presente de manera individual o como integrante de proponente plural, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste su calidad de comerciante y en el que se pueda evidenciar la capacidad de ejecutar el contrato.

Este registro deberá estar vigente y con una expedición no mayor a treinta días calendario (30) a la fecha del cierre de la presente licitación.

6.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente, tanto individuales como los integrantes, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- Objeto social: Deberá estar directamente relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se

derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad.

- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de esta con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

6.1.4 PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o uniones temporales.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

6.1.4.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- El acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de

personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

- En el evento que, del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
- Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
- Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante y el fideicomitente.
- Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.
- Si el proponente es un **consorcio** sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Contratante.
- Si el proponente es una **unión temporal** indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

6.1.4.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

- Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado del documento de identidad de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte); en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registradora Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Nacional Competente, Contribuyente y Contratante.
- El líder de la figura asociativa deberá tener el mayor porcentaje de participación y su representante legal actuará como representante legal de la figura asociativa, el mismo deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. El líder de la figura asociativa en ningún caso podrá tener una participación inferior al sesenta (60%) y los demás integrantes de la figura asociativa no podrán tener una participación inferior al veinte (20%). En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al cien (100%).
- La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.
- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones de manera limitada conforme a la participación de los miembros. Las actividades por desarrollar para cada integrante deberán ser distintas para cada uno.
- La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Término de constitución: Que los integrantes de la figura asociativa, siendo persona jurídica, se encuentre constituido mínimo con tres (3) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Acreditar un término mínimo de duración del proponente de tres (3) años, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro de los documentos.
- El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.
- De conformidad con los requerimientos establecidos en estos Términos de Referencia, todos los integrantes de la figura asociativa deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante. Los contratos con los que se pretenda acreditar este requisito deberán haber sido ejecutados **directamente** (individualmente o como integrante de una figura asociativa) por parte del integrante de la figura plural que se presente en la LPA.

6.1.5 APODERADOS

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

El proponente deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato, y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste. Comunicaciones que no vengan expresamente suscritas por parte del representante legal o apoderado no serán válidas.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Contratante en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

6.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT, el cual, deberá tener actualizada su actividad económica de acuerdo con la nueva clasificación de código CIIU y que correspondan al objeto del contrato.

6.1.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito no es exigible, si no que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el oferente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el oferente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada por el proponente.

En caso de presentar dicho registro la experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos estándar de productos y servicios de naciones unidas – UNSPSC, establecidos en el pliego de condiciones y los contratos deberán tener relación con el objeto a contratar.

Los proponentes, personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio, o, sucursal en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y deberán presentar el Certificado expedido y actualizado por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de la presente LPA.

El RUP será considerado un requisito obligatorio habilitante, del cual se verificarán aspectos de capacidad financiera y técnica, y el no cumplimiento de este requisito dará como consecuencia el rechazo de la propuesta. No obstante, es importante mencionar que el proponente deberá anexar todos los documentos solicitados para la acreditación de la capacidad financiera y de la capacidad técnica requeridos dentro de los Términos de Referencia.

Adicionalmente, el RUP sólo se podrá exigir a proponentes nacionales y extranjeros con sucursal en Colombia. Lo anterior, teniendo en cuenta que, los proponentes extranjeros sin domicilio y/o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de la capacidad financiera y técnica, se hará de acuerdo con lo establecido en los capítulos respectivos.

6.1.7.1 Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC, como se indica a continuación, lo cual se verificará hasta el tercer nivel.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	Servicios de Personal Temporal
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos.
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial

En caso de que el oferente interesado remita el RUP, la experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones y los contratos deberán tener relación con el objeto a contratar.

En el evento que la propuesta se presente por una estructura plural, la experiencia objeto de verificación de cada integrante deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones y los contratos deberán tener relación con el objeto a contratar.

6.1.8 MULTAS Y SANCIONES

Multas y sanciones; los proponentes deberán manifestar expresamente que **no** han sido multados o sancionados directamente o como integrantes de consorcios o uniones temporales, durante los tres (3) años anteriores al cierre del proceso, por el incumplimiento en la ejecución de contratos, con empresas privadas o entidades públicas. Esta situación será verificada en el Registro Único de Proponentes, de aquellos oferentes que cuenten con el mencionado registro, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En todo caso, el proponente deberá allegar una declaración juramentada **Anexo No. 10** (Formato de declaración juramentada multas, sanciones y apremios) declarando si se le han impuesto o no caducidades, multas, sanciones, apremios, o, cualquier otra penalidad dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la entrega de la propuesta.

En el evento de que hayan sido aplicadas sanciones por incumplimiento total o parcial de un contrato desarrollado con entidades públicas o privadas en los últimos tres (3) años, la propuesta será RECHAZADA.

6.1.9 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada. **Anexo No. 4** (Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral).
- b. Tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Lo anterior de acuerdo con los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016. De no ser adjuntado el soporte del pago de los aportes dentro de la propuesta, el mismo podrá ser subsanado, hasta la fecha máxima de subsanación establecida en el cronograma, so pena de rechazo de la propuesta.

6.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a favor de entidades particulares, así:

- 1) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- 2) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del contrato.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (04) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- 4) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PA AYP OXI GTE 2024**. NIT 830.053.691-8.
- 5) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.
- 6) Cuando la propuesta presente una figura asociativa, la garantía debe ser tomada a nombre de la figura asociativa, en este caso, deben quedar claros en el cuerpo de la garantía, los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.
- 7) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora, o el recibo la certificación de no expiración por falta de pago, no soporte de transacción electrónica. Este requisito sólo podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.
- 8) El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

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

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la indemnización derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación de la oferta o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a dos (02) meses.
- b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota: Si la garantía no se constituye en los términos señalados, el contratante, dentro del término de evaluación de las propuestas, requerirá por escrito al proponente para que, dentro del término que se establezca, presente el documento aclarado; si el proponente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el Patrimonio Autónomo, NIT 830.053.691-8 se abstendrá de evaluar la propuesta y se tendrá como no habilitada. La no presentación de la garantía de seriedad en la oferta será causal de rechazo.

6.1.11 FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE

El proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería o el pasaporte por ambas caras, en caso de que el proponente sea persona jurídica se deberá cumplir este requisito por parte del representante legal. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.

6.1.12 ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO LICITATORIO

6.1.12.1 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Oferente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República. En caso de que el proponente sea persona jurídica se deberá cumplir este requisito por parte del proponente y del representante legal, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

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

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

6.1.12.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-POLICÍA NACIONAL

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, respecto del proponente en caso de persona natural, y del representante legal en caso de persona jurídica. En caso de figuras asociativas este requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes o representantes de los integrantes, si se presentaren antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada. El Contratante verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizado a través de la página web de la Policía Nacional.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.13 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, deberá presentar junto a su oferta el **Anexo No. 5** (Autorización para el tratamiento de datos personales), con el cual otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, a FIDUCIARIA POPULAR S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

De no presentarse el anexo, se entenderá con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

6.1.14 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente deberá diligenciar junto con su propuesta el **Anexo No. 9** (Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo), solo es obligatorio para las contrapartes que por normas legales están obligadas a adoptar sistemas de prevención del LA/FT, lo anterior, de conformidad con lo establecido con la Circular Externa 100-000005 del 17 de junio de 2014, están obligados a adoptar el sistema aquellas sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades que al 31 de diciembre registren ingresos brutos iguales o superiores a 160.000 SMLMV.

En caso de proponente plural este deberá ser diligenciado por todos los integrantes.

6.1.15 ABONO DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 en la carta de presentación de la propuesta deberá indicarse el aval de la propuesta por parte de un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, dicho documento deberá estar firmado por el profesional indicado.

La oferta se entenderá abonada siempre y cuando en la carta de presentación de la oferta o en otro acápite de aquella obre la rúbrica o firma de quien la abona, y se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional. Se deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional del ingeniero que abona la oferta y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el COPNIA, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Nota: Cuando el Proponente o su representante legal, tenga la condición de **Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario**, no será necesario el aval de otra persona con igual profesión, pero si será necesario que adjunte los documentos soporte antes mencionados

6.1.16 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

6.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad financiera del proponente:

Los proponentes deben presentar sus respectivos estados financieros, en el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

Los Estados financieros presentados deben estar acorde con el Decreto 3022 de 2013, en lo referente a aplicación de normas NIIF.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Esta ponderación será aplicada a todos los indicadores con excepción del capital de trabajo.

6.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, los estados financieros deben contener:

- Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

Los Proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2023, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad contratante tendrán en cuenta la TRM vigente certificada por la superintendencia de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

En el estado de situación financiera (balance general) deben estar discriminados y totalizados los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

Nota 1: En el caso de Ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del Proponente plural debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

Nota 2: Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo; se recuerda que el RUP de acuerdo con lo estipulado en los presentes TDR no es un requisito exigible, remitirse al numeral de registro único de proponentes de estos.

6.2.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, Las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

Nota: Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

6.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La certificación a los estados financieros corresponde al documento mediante el cual el representante legal o persona natural y el contador certifican que los estados financieros remitidos al contratante cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ibidem, si aplica.

Ahora bien, el dictamen a los estados financieros corresponde al documento que da cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995. Los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente (Quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.) Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C.

De conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 establece:

“Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos (5.000 SMMLV) y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos (3.000 SMMLV).”

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener revisor fiscal y no generó la respectiva notificación y suscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará una causal de rechazo.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa.
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.

Nota 1: Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior.

En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

6.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar y/o contador público independiente cuando fuere el caso) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El Certificado de Antecedentes Disciplinarios, deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados partir de la fecha de cierre de la etapa de recibo de propuestas.

6.2.5 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS

Los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES FINANCIEROS NO MIPYME		
INDICADOR	CRITERIO	FÓRMULA
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,25$	(Ecuación) $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 70\%$	(Ecuación) $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a ≥ 1	(Ecuación) $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$

Índice de Liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 1: Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente CUMPLE el indicador, salvo que su

utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 2: Todo documento firmado por contador público o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) deberá anexar la copia de la tarjeta profesional legible y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes (no mayores a 30 días de la fecha de cierre del proceso) expedido por la Junta Central de Contadores.

Para el caso de proponentes plurales se establecerá la proporcionalidad en los indicadores financieros de acuerdo con cada una de las participaciones. Esto se aplicará en todos con excepción del capital de trabajo que será calculado de manera conjunta, sin aplicar los porcentajes de participación de la figura plural.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación})}$$

6.2.6 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad organizacional que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL NO MIPYME		
INDICADOR	CRITERIO	FÓRMULAS
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a ≥ 1.3	(Ecuación) $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio Total}}$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a ≥ 1.3	(Ecuación) $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Rentabilidad del Patrimonio (ROE) Muestra la rentabilidad y estabilidad del proponente, con la capacidad para ejecutar el presente contrato.

Fórmula

$$ROE = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 1,3\%$$

Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la rentabilidad de los Activos del Proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del Proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Fórmula

$$ROA = \frac{Utilidad\ operacional}{Activo\ total} \geq 1,3\%$$

6.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad técnica del proponente:

6.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO.

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán acreditar en máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados directamente por el proponente, dentro de los últimos 10 años anteriores a la fecha de cierre de la presente Licitación Privada Abierta, que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance:

- Interventoría de proyectos terminados de optimización y/o construcción y/o ampliación de proyectos de acueducto que hayan involucrado instalación de tubería de acueducto en PEAD y/o PVC de mínimo tres (3) pulgadas con una longitud de 3000 metros.
- Interventoría de proyectos terminados de optimización y/o construcción y/o ampliación de proyectos de acueducto que hayan involucrado la construcción de un Tanque de almacenamiento de Agua Potable, con una capacidad mínima de 81 m3.

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a una (1) vez el valor máximo del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.

Nota 1: Las condiciones señaladas deberán cumplirse de manera integral en uno, en dos, o, en tres de los contratos con los que se pretenda la acreditación de la experiencia específica del proponente

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior al 100% del valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.

En los contratos cuyo alcance incluya la interventoría de otros productos o servicios, solo se deberá tener en cuenta la proporcionalidad del componente de construcción del sistema de acueducto en el contrato objeto de la interventoría. El Proponente deberá allegar documento (orden de compra, factura, acta, etc.) que soporte claramente el porcentaje, o, valor, o, ítems del componente construcción del sistema de acueducto.

Para esto, si los certificados no permiten evidenciar el porcentaje de participación este se calculará de acuerdo con la participación financiera.

Nota 1: Entendiéndose por construcción del sistema de acueducto.

Nota 2: La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del **Anexo No. 6** (Experiencia mínima requerida), el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del Proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del Proponente plural.

Nota 3: En caso de figuras asociativas todos los integrantes deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante. Los contratos con los que se pretenda acreditar este requisito deberán haber sido ejecutados directamente (individualmente o como integrante de una figura asociativa) por parte del integrante de la figura plural que se presente en la LPA.

Nota 4: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, el comité evaluador solo verificará aquellos contratos que se encuentren enlistados en el **Anexo No. 6** hasta cumplir con la cantidad solicitada en orden consecutivo.

Nota 5: En caso de que no se aporte el **Anexo No. 6**, y se anexe documentación de un número de contratos mayor al requerido o al máximo permitido, el comité evaluador solo verificará los cuatro (4) contratos de mayor valor.

Nota 6: Para el proponente que presente el Registro Único de Proponentes (RUP), este deberá indicar claramente por cada contrato presentado para acreditar la experiencia el número del consecutivo con el que el mismo se encuentra registrado en dicho documento, en el FORMATO correspondiente al Anexo No. 6 definido para registrar la experiencia del proponente, con las siguientes consideraciones:

- a) La experiencia objeto de verificación deberá estar clasificada en el RUP en alguno de los códigos establecidos en el pliego de condiciones.
- b) Solo se verificará la cantidad máxima requerida de contratos y en el orden de inscripción realizada por el oferente en el Anexo No. 6, definido para registrar la experiencia del proponente. Si alguno de los contratos relacionados no cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, se continúa la revisión del contrato siguiente en el listado y así sucesivamente, si el proponente relacionó más contratos.
- c) En caso de que los SMMLV no coincidan entre la información consignada en el Anexo No 6, definido para registrar la experiencia del proponente y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP.
- d) En caso de discrepancias entre las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación o documentos soporte frente a lo registrado en el RUP, prevalecerá el RUP teniendo en cuenta que este último es plena prueba de las condiciones del proponente.
- e) En caso de consorcio o unión temporal, se deberá diligenciar el formato con la relación de los contratos que acrediten la experiencia de la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal, y se le aplicará lo establecido en las notas comunes a la experiencia. Se aceptará solo un formato por cada proponente.
- f) En caso de que el consecutivo del RUP registrado en el FORMATO DE EXPERIENCIA definido para registrar la experiencia del proponente no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número correcto de consecutivo, sin que esto se considere una subsanación.

Nota 7: El proponente, como soporte de las certificaciones de experiencia allegadas, podrá adjuntar copia de los contratos o acta de liquidación con el objeto de ampliar la información y poder demostrar el cumplimiento del requisito mínimo.

Nota 8: Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están reportados en dicho registro.

Nota 9: En caso de figuras asociativas todos los integrantes deberán aportar mínimo un (1) contrato válido de los requeridos en la experiencia mínima habilitante. Los contratos con los que se pretenda acreditar este requisito deberán haber sido ejecutados directamente (individualmente o como integrante de una figura asociativa) por parte del integrante de la figura plural que se presente en la LPA.

6.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la validación de los contratos presentados por el oferente para la acreditación de la experiencia se deben aportar: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP) de manera opcional, (ii) el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima), y los soportes correspondientes (iii) el **Anexo No. 11** (Experiencia adicional) y (iv) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 6.3.3.- Reglas para la acreditación de la experiencia requerida- de los TDR.

En caso de la presentación del RUP serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP). Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias de los TDR.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) proporcionado por el oferente, el **Anexo No. 6** (Experiencia mínima) y los soportes correspondientes, el **Anexo No. 11** (Experiencia adicional) o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje para los contratos aportados para el numeral de experiencia adicional. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el **Anexo No. 6** (Experiencia del proponente) y que no puedan ser verificados con el RUP, situación en la cual no será tenido en cuenta dicho contrato para la evaluación y asignación de puntaje.

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir las condiciones detalladas de los TDR.

6.3.2.1 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	Servicios de Personal Temporal
80000000	80100000	80101500	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de Proyectos.
80000000	80160000	80161500	Servicios de apoyo gerencial

6.3.3 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

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

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, de los contratos aportados en la que conste:

- a) Objeto, alcance u obligaciones
- b) Nombre del contratante.
- c) Nombre del INTERVENTOR.
- d) Identificación del contrato.
- e) Fecha de iniciación de actividades.
- f) Fecha de terminación.
- g) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
- h) Fecha de la certificación.
- i) Valor del contrato y valor ejecutado.
- j) Recibo a satisfacción del objeto contractual.
- k) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.

En caso de que en el documento expedido por EL CONTRATANTE no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el valor FINAL del Contrato incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

La certificación expedida por EL CONTRATANTE debe incluir expresamente el referido porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio o interventor Conjunto, o en su defecto el Proponente deberá anexar el Acta de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio o Interventor Conjunto.

Alternativa B. Cuando la certificación y los documentos aportados no contengan la información solicitada que permita su verificación, el proponente podrá anexar el contrato acompañado de acta de liquidación, o de entrega y recibo final, o de recibo definitivo, o de terminación, o final, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Interventor, así mismo, podrá aportar copia de los documentos soportes

que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como:

- a) Cualquier certificación expedida por el Proponente para acreditar su propia experiencia.
- b) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el Proponente o los integrantes de esta hayan hecho parte.

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

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

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la experiencia que se pretende acreditar.

Adicional a lo anterior, el Proponente deberá cumplir con los siguientes apartes:

- En caso de figuras asociativas como Consorcios y uniones temporales, podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas o de sus socios. La experiencia que se pretenda acreditar deberá ser directa.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos, es decir, no se aceptarán certificaciones a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.
- Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
 - a. Cuando la figura asociativa en la que se ejecutó el contrato fue en unión temporal, se debe anexar el acta de conformación donde se establecieron las actividades a desarrollar, ejecutadas por cada uno de los integrantes y se constatará que la

experiencia que desea acreditar fue realizada por el proponente y en qué porcentaje (de acuerdo a su porcentaje de participación); en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

b. Si la ejecución del contrato se realizó por medio de un consorcio, la experiencia a acreditar no será calculada por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución; sino que se aceptará el objeto ejecutado en su totalidad por el consorcio; en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato

- En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes de la Unión Temporal en cuanto a la verificación de la recepción de bienes y/o servicios TIC; en cuanto a los consorcios, en relación a lo anteriormente nombrado se tomará el total de las cantidades ejecutadas; con relación al valor se tomará el valor resultante de la sumatoria de las participaciones por el valor total del contrato.
 - Se entenderá como experiencia específica o mínima requerida, todos aquellos contratos que acredite la interventoría y/o supervisión a proyectos de dotación de bienes TIC y/o servicios TIC Cuando en la revisión del **Anexo No. 6** (Experiencia mínima) se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos presentados que soportan la verificación de este.
 - El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
 - Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la entidad propende a garantizar el principio constitucional de la buena fe.
 - El **Anexo No. 6** (Experiencia mínima) deberá allegarlo en formato Excel y PDF, cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.
 - El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
1. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en

los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que la Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

2. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.

Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad validará la Fecha de Entrega y/o Recibo Final y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia del contrato de interventoría.
- Acta de liquidación de contrato de interventoría.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo de contrato de interventoría.
- Acta de Terminación de contrato de interventoría.
- Acta Final de contrato de interventoría.
- Acta de inicio o la Orden de Inicio de contrato de interventoría.
- Contrato de interventoría.

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

En cuanto al procedimiento para contratos otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
3. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>.
4. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
5. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación.

En el evento que el proponente dentro de la etapa correspondiente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en

donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

6.3.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente **SELECCIONADO** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud por parte de la Entidad contratante y hasta máximo los cinco (5) días posteriores a la firma del contrato el personal mínimo que se encuentra relacionado en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido) y el los cuales son de carácter obligatorio en el proyecto, el término antes señalado, podrá ser prorrogado hasta por tres (3) días hábiles más a solicitud del proponente seleccionado, quien remitirá al MVCT para su concepto y respectivo aval, antes de la firma del acta de inicio. La no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido darán como consecuencia, la notificación a la aseguradora de la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. En caso de presentarse esta situación, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

Nota: Luego de revisar la información allegada por EL PROPONENTE seleccionado, EL CONTRANTE solicitará por **una única vez** la subsanación de los perfiles mínimos requeridos y EL PROPONENTE contará con tres (3) días hábiles para realizarlo. Este plazo no será prorrogable.

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta **bajo la gravedad del juramento** que en caso de que su oferta llegue a ser aceptada, cuenta con el personal mínimo requerido descrito en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido) y que se compromete a presentar las hojas de vida junto con los soportes académicos y de experiencia dentro del término antes señalado.

El personal mínimo requerido deberá ser concordante con el establecido en el presupuesto de la interventoría del proyecto viabilizado y que se publicó en el banco de proyectos de inversión. Para ello el MVCT avalará el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido) para cada uno de los procesos de selección y contratación de la interventoría.

Para efectos de la verificación de los profesionales, el proponente seleccionado deberá adjuntar los siguientes soportes:

1. Se deberá presentar los certificados, actas de grados, diplomas, copia de cédula de ciudadanía, y demás documentos con el cual se acredite los estudios y perfil profesional solicitados.
2. Tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique.
3. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

Nota 1: La Entidad podrá solicitar el acta de liquidación del contrato en el que el profesional prestó sus servicios. El acta de liquidación a la que se hace referencia no es el acta de liquidación que emite la empresa contratante al profesional; sino el acta de liquidación del proyecto en el que participo el profesional. El tiempo de la experiencia que se tendrá en cuenta será el tiempo de ejecución, es decir, se excluirán las suspensiones que se hayan presentado dentro del contrato en el que el profesional prestó sus servicios.

Nota 2: Se aceptarán autocertificaciones para la acreditación de la experiencia del personal mínimo, sin embargo, deben venir acompañadas del contrato original del proyecto, o documento equivalente, en donde se evidencie que el personal efectivamente ostentó la calidad o posición que se pretende acreditar con la autocertificación, adicionalmente debe venir acompañado del contrato laboral o de prestación de servicios que vinculen al profesional o técnico con la empresa certificadora.

Con la presentación de la propuesta el Proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo, de modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato por lo tanto, no habrá lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato dentro del valor de propuesta, por cuanto, el contratante no reconocerá valores adicionales por tal concepto.

Las dedicaciones del personal mínimo, tanto en tiempo como en porcentaje de dedicación consignadas en el **Anexo No.7** (Personal mínimo requerido) no son modificables, el cambio de estas en la presentación del desglose de la oferta económica se considerará causal de rechazo.

La entidad contratante y el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales durante el contrato en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente Licitación Privada Abierta por estar vinculados a otros proyectos; los profesionales que puedan llegar a suplir las diferentes posiciones deberán cumplir con las mismas o mejores calidades que las contempladas en el **Anexo No. 7** (Personal mínimo requerido).

La entidad contratante será la encargada de dar un visto bueno a los profesionales presentados y enviará a la ENC, la cual aprobará la vinculación de las personas que conforman el equipo de trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. En caso de que se presenten observaciones respecto de los profesionales presentados, el proponente seleccionado deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, la Entidad contratante dispondrá de tres (3) días hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la validación y remitir a la ENC para su aval definitivo.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

El personal mínimo propuesto por el Proponente seleccionado y aprobado por la Entidad Nacional Competente, que para el caso que nos ocupa es el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro.

En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Términos de Referencia. El Proponente seleccionado se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula la interventoría no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el código sustantivo del trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al contratante y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

La incorporación de recursos del Proponente seleccionado estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución del proyecto. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos del Proponente seleccionado será coherente con el desarrollo del proyecto. En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato un especialista diferente a los previstos en estos términos de referencia, podrá ser aprobado previa justificación de acuerdo con los procedimientos contractuales correspondientes ante el contratante, el contribuyente y la Entidad Nacional Competente. La utilización de los recursos del Contrato, deberán programarse de acuerdo con las actividades que se ejecutarán acorde con el cronograma general establecido para el proyecto.

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

Sin perjuicio de lo anterior, para profesiones que cuenten con una reglamentación especial de tipo legal o reglamentario, la experiencia profesional, será aquella acreditada a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley que regule el ejercicio de cada profesión, incluida la expedición de la tarjeta o matrícula profesional, en caso de aplicar.

6.3.1 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual

deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

7 REQUISITOS PONDERABLES

7.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros del título anterior, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, lo cual se hará con base en los siguientes criterios de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica adicional del proponente	50 puntos
Oferta económica	20 puntos
Vinculación trabajadores con discapacidad en planta de personal	15 puntos
Promoción a la Industria Nacional	10 puntos
Promedio de facturación mensual	5 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

7.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Se otorgará hasta un máximo de 50 puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia un (1) contrato terminado y ejecutado adicional a los presentados dentro de la experiencia específica que tenga por objeto o contenga dentro de su alcance interventoría en: Construcción y/o optimización y/o ampliación de proyectos de acueducto que hayan involucrado la construcción de una Sistema de acueducto, como mínimo de 2 lps.

Se otorgará cero (0) puntos a aquellos proponentes que no acrediten dichas condiciones. Para la acreditación de la experiencia se deberán acreditar las mismas condiciones del capítulo “Reglas para la acreditación de la experiencia”

7.1.2 OFERTA ECONÓMICA

Se otorgará un puntaje máximo de VEINTE (20) puntos a la oferta económica que presente el menor valor para la prestación del servicio de la Interventoría.

Para la evaluación deberá tomarse la sumatoria de los valores del ofrecimiento económico presentado por el(os) oferente(s) y se les otorgará el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Px=20*$$

$$A/B$$

Dónde

Px=Puntaje a asignar

A= Ofrecimiento económico (revisado sin IVA) de la Propuesta de Menor

Valor.B= Ofrecimiento económico (revisado sin IVA) de la Propuesta Evaluada.

Formulario “cálculo factor multiplicador” y Desglose de la oferta.

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para administrar el contrato,entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, cargas tributarias, servicios públicos,garantías/pólizas, el alea normal de ejecución del contrato y los costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades. Así mismo, los costos directos de personal se deberán afectar por un factor multiplicador.

Los precios cotizados, deben considerar y contener el pago los servicios debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del oferente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su ofertadeberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas.

Todos los costos que se deriven del cumplimiento de las normas de seguridad para ejecutar los trabajos, de las especificaciones para la gestión ambiental y social, según lo establecido en los anexos, se entienden incluidos en la oferta.

Los proponentes deberán presentar su oferta teniendo en cuenta el personal mínimo requerido con la cual se atenderán de manera técnica los contratos bajo supervisión; en la cual se incluya como mínimo, la descripción del personal, dedicaciones, salario y el factor multiplicador, donde los factores multiplicadores que se aplican a los costos de personal tienen por finalidad, además de cubrir el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado a la ejecución de los trabajos, cubrir los costos indirectos, fijos y variables, de operación de la organización del oferente, y reconocer los honorarios o utilidad del mismo.

Entre los costos que el oferente deberá incluir en el cálculo del factor multiplicador están: prestaciones sociales, salud ocupacional, útiles y papelería, elaboración de informes, planos y CDs, capacitación, costos de capital, gastos legales y bancarios, aseo, salarios y prestaciones no reconocidos directamente por precios unitarios pero que hace parte de la organización del interventor, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá tener en cuenta que los contratantes no suministrarán ni reconocerán el costo

de equipos ni materiales informáticos, tales como software y hardware de oficina, impresoras, discos compactos (CD), papelería, cintas, tóner, ni de mantenimiento y operación de los equipos, y los demás elementos informáticos de oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de EL INTERVENTOR relacionadas con el contrato. Tales costos se consideran incluidos en el factor multiplicador de EL INTERVENTOR.

Se considera hardware de oficina el microcomputador PC o compatible, el cual opera con los sistemas operativos Windows; impresoras, scanner, cámara digital, plotter, flash memory, quemadores de CD y DVD; y de más elementos básicos compatibles con el microcomputador.

Se considera software de oficina a las herramientas que permitan funciones tales como procesamiento de texto, hojas de cálculo, base de datos, dibujo técnico (planos), gráficas de presentación, cálculos matemáticos contables, financieros y software básico de ingeniería.

Los factores multiplicadores considerados en la oferta permanecerán fijos durante la vigencia del presente contrato.

Al preparar la propuesta, EL PROPONENTE deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos legales que puedan afectar sus precios y que se ocasionen durante la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con la ley y lo consignado en los términos de Referencia.

EL PROPONENTE deberá indicar por aparte y discriminar en el formulario de la propuesta, el porcentaje y monto del impuesto al valor agregado IVA sobre los trabajos cotizados en el formulario de la propuesta. Este impuesto será incluido en cada factura y será pagado en pesos colombianos de acuerdo con las normas y tarifas vigentes.

Todos los valores tanto unitarios como totales, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Contratante efectuará dicho ajuste.

- Valor – precios.

El oferente deberá indicar, en el campo disponible para el formulario de precios correspondiente, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems, grupos o lotes o actividades o entregables solicitados. Los valores totales serán aplicados por el sistema automáticamente y serán los que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios.

Para todos los efectos, sólo se considerará como valor de la oferta el consignado en los campos habilitados en el sistema en la sección disponible para la oferta económica o en el formulario diligenciado en Excel. Ofertas económicas incorporadas en otras secciones o documentos aportados no serán tenidas en cuenta.

Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

- Lista de actividades, ítems y precios unitarios.

El oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los entregables, ítems o actividades que allí aparecen.

El oferente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza los diferentes las actividades o servicios ofrecidos.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que la oferta deberá incluir el factor multiplicador.

7.1.3 OTORGAMIENTO PUNTAJE VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (DECRETO 392 DE 2018)

La Entidad asignará quince (15) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigida
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experienciarequerida para la respectiva contratación, en lo que corresponde al PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL OFICIAL afectado por el PORCENTAJE DEL PROMEDIO MENSUAL DE FACTURACIÓN OFICIAL, el cual se encuentra establecido en el **numeral**

6.1.4.1.1. Ponderación del promedio de facturación mensual total de los contratos acreditados válidos.

NOTA 1: Para efectos de verificación del cumplimiento de lo mencionado anteriormente, el cálculo se realizará de conformidad con las reglas establecidas en el numeral **6.1.4.1.2.2. Cálculo promedio de facturación mensual integrante plural (consorcio o unión temporal)**, mediante la aplicación de la fórmula del **promedio de facturación mensual individual del integrante (i), con la totalidad de los contratos válidos acreditados por el consorcio y/o unión temporal.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

7.1.4 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignará puntaje conforme con lo siguiente:

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal cien por ciento (100%) nacional para la prestación del servicio.	10 puntos
Cuando EL PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal nacional y extranjero para la prestación del servicio.	5 puntos
Cuando EL PROPONENTE certifique que prestará el servicio con personal cien por ciento (100%) extranjero o no anexe certificación.	0 puntos

Se entiende por:

Servicios Nacionales: Servicios prestados por: **a)** personas naturales colombianas (por nacimiento o por adopción); **b)** personas naturales residentes en Colombia, o **c)** personas

jurídicas constituidas de acuerdo con la ley colombiana; y los Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes o Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales: Son **a)** los originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, y **b)** los originarios de países en los que se concede a las ofertas de bienes y servicios colombianos, el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

7.2 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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

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

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Interventor. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

7.3 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DE ESTE

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no realizara la presentación o presentara de manera incompleta las hojas de vida, junto con los soportes del personal mínimo requerido o no constituyere las garantías requeridas en el contrato dentro del término establecido para tal fin, el **Patrimonio Autónomo** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

7.4 CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el representante legal de FIDUCIARIA POPULAR S.A. en su calidad de vocera del patrimonio autónomo o su delegado, previo a lo siguiente: **i)** Instrucción formal del Fideicomitente o Gerente, **ii)** Expedición del certificado SARLAFT, **iii)** Expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP) y **iv)** Validación de los documentos jurídicos para el efecto.

7.5 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes, y su ejecución inicia con la firma del Acta de Inicio. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de las garantías solicitadas por parte del patrimonio autónomo, y la aprobación del personal mínimo cuando sea requerido.

7.6 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como **Anexo No. 13** (Minuta contractual) del presente proceso licitatorio.

OBLIGACIONES GENERALES:

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, social, ambiental y jurídico para el proyecto.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos de la Licitación Privada Abierta.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos de la Licitación Privada Abierta.
3. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
4. Presentar un plan de trabajo al supervisor y a la gerencia para el desarrollo de la interventoría, la metodología del seguimiento y el cronograma de actividades, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio.
5. Realizar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de los contratos se adelante en los términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales correspondiente.
6. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
7. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso

de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.

8. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
9. Poner en conocimiento de manera oportuna al supervisor de eventuales circunstancias que conlleven a posibles modificaciones y/o las adiciones al proyecto o a cualquier otro evento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato u orden de compra.
10. Informar y gestionar junto con la Gerencia, las modificaciones contractuales necesarias en el desarrollo de la contratación derivada del proyecto, informando a la Contratante oportunamente de las modificaciones, suspensiones, reinicios o cualquier otra situación que implique una modificación en el proyecto. Así como, realizar el seguimiento y cargue en el SUIFP para aprobación de la Entidad Nacional Competente, cuando la situación contractual de los contratos derivados así lo amerite.
11. Hacer la preparación documental y sustentar las posibles modificaciones y/o las adiciones o cualquier otra que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
12. Informar de manera inmediata al SUPERVISOR posibles incumplimientos de los contratistas de obra al momento de su evidencia.
13. Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica y/o que establezca el SUPERVISOR.
14. Informar al SUPERVISOR cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos a intervenir.
15. Entregar al SUPERVISOR designado por el Ministerio de Vivienda Ciudad y territorio los siguientes informes de interventoría:

- **Informe mensual de Interventoría por cada contrato objeto:** Presentar de forma mensual un informe de interventoría, al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual presentado por cada contratista objeto, revisado y aprobado por la firma interventora en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales de cada contratista objeto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- **Informe mensual de cumplimiento de actividades de la firma Interventora:** Presentar de forma mensual un informe de interventoría, este informe debe incluir el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero y legal, con sus respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- **Informe final de Interventoría:** Presentar un informe final de Interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos. Adicionalmente, elaborar y tramitar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la terminación de estos.

16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
18. Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de los contratos, dirigidas a los representantes legales de los contratistas con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar a la GERENCIA y a la SUPERVISIÓN.
19. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el Anexo Técnico, en los plazos acordados con la Entidad. Contratar y mantener el personal mínimo requerido para la correcta ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad exigida en los términos de referencia. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, deberá realizarlo por un perfil igual o superior que la persona ofrecida en la propuesta. Este cambio deberá ser autorizado por el SUPERVISOR. La rotación del personal no puede superar el 50% del personal presentado inicialmente.
21. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
22. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en la Licitación Privada Abierta. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a [incluir el número de días] días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en los lineamientos de requisitos de personal y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
23. Incluir cuando el Interventor haya diligenciado la **Opción 1** el Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”] Incluir como mínimo el [La Entidad incorporará el porcentaje definido en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
[Incluir cuando el Interventor haya diligenciado el “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”] Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
24. Contratar de manera preferente al personal de campo que apoye las labores de interventoría, oriundos de la región donde se ejecutará el proyecto. En caso de que esto no sea posible, se contratará al perfil idóneo para apoyar las labores correspondientes indistintamente de su residencia.
25. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de parafiscales en el momento de autorizar

los pagos y solicitar modificaciones durante la vigencia del contrato, o al momento de liquidar el contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas, en concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

26. Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente, verificar los informes mensuales y el informe final, así como los productos presentados por los proveedores del contrato u órdenes de compra de las dotaciones.
27. La interventoría será la responsable de verificar la veracidad de la información registrada por la gerencia del proyecto en el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública -SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP. De la verificación a la actualización e información requerida, deberá dar cuenta en los informes mensuales de interventoría.
28. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas donde se desarrolla el contrato de interventoría, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el interventor al momento de la presentación de su propuesta económica.
29. Verificar que los contratos se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos.
30. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Todas aquellas que se requieran para el correcto desarrollo del contrato y que no se contemplen dentro de las obligaciones ya señaladas.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativas con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida durante la ejecución del contrato, de tal manera que la SUPERVISIÓN y la GERENCIA tengan acceso a la misma en cualquier momento.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
4. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO de tal forma que la SUPERVISIÓN y la GERENCIA cuenten con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
5. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.

6. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
7. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de esta a cada uno de los participantes al término de la reunión.
8. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
9. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
10. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
11. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la SUPERVISIÓN y la GERENCIA.
12. Informar a la SUPERVISIÓN y a la GERENCIA con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
13. Poner en conocimiento de la SUPERVISIÓN y la GERENCIA, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
14. Realizar el cargue semanal del aplicativo SIGEVAS del Ministerio de Vivienda.
15. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

OBLIGACIONES JURÍDICAS:

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

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
3. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
4. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.

5. Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.
6. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
7. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
8. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir adiciones, prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
9. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación del proyecto objeto de la interventoría en el marco de la normatividad aplicable por el MVCT, por ajustes técnicos que modifiquen su alcance o cambie las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad y cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o requiera recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados y/o cuando el MVCT o LA CONTRATANTE lo soliciten.
10. Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción, acta de entrega y recibo a satisfacción final de obra y acta de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
11. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo de Obras por Impuestos expedido por la ART.
12. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
13. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE, FIDEICOMITENTE, o, SUPERVISOR en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos y/o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
14. Acompañar a la CONTRATANTE, FIDEICOMITENTE, O, GERENCIA en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
15. Poner en conocimiento de la GERENCIA y el SUPERVISOR, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría. a. Adelantar

revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE OBRA.

16. Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la GERENCIA y al SUPERVISOR, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
17. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE OBRA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a la CONTRATANTE, a la GERENCIA y al SUPERVISOR DESIGNADO, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
18. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
19. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA además de las pólizas dentro del Contrato de Obra, una póliza de seguro que ampare la **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA**, por un monto igual al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del Contrato, y una vigencia igual al plazo de ejecución y CINCO (5) años más contados a partir de la entrega del proyecto en disposición para su uso y funcionamiento. Dicha póliza deberá constituirse en favor de la Nación, en cabeza de la entidad nacional competente, en este caso el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con el artículo 1.6.5.3.4.9. Del Decreto 1915 de 2017. Esta obligación será certificada en el primer certificado de cumplimiento que emita la interventoría.
20. Exigir al Contratista de obra además de las pólizas dentro del Contrato de Obra, una póliza de seguro que ampare RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, por un monto equivalente 500 SMMLV y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. El tomador será el CONTRATISTA y el asegurado será el PATRIMONIO AUTÓNOMO y terceros que pueden resultar afectados. Esta obligación será certificada en el primer certificado de cumplimiento que emita la interventoría.
21. Verificar que EL CONTRATISTA DE OBRA cumpla con todas las obligaciones laborales tales como: no contratar personas menores de edad; suscripción del contrato de trabajo del personal empleado en la ejecución de la obra; el pago oportuno de los salarios; el pago de las horas extras y del descanso dominical o festivo; pago del subsidio de transporte; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a las E.P.S., a las Administradoras de Fondos de Pensiones A.F.P. y a las Administradoras de Riesgos Profesionales A.R.P., de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente; afiliación del personal empleado y pago oportuno de los aportes a la Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
22. Verificar que EL CONTRATISTA DE OBRA responda por el pago de las prestaciones sociales del personal empleado en la ejecución de la obra, dentro de los períodos y plazos estipulados por la ley, entre ellas: prima de servicios, intereses a las cesantías, vacaciones,

y el suministro de calzado y vestido de labor. Además, velar por el suministro de los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de su labor, así como de los implementos de seguridad tales como cascos, botas, guantes, mascarillas, cinturones de seguridad, tapones auditivos, gafas, etcétera., y exigir su utilización durante el desarrollo de los trabajos.

23. Verificar que EL CONTRATISTA DE OBRA cumpla con todas las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, con todas las regulaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo y normas que lo complementen, para lo cual podrá solicitar las certificaciones expedidos por el revisor fiscal de EL CONTRATISTA DE OBRA cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal de EL CONTRATISTA DE OBRA y en caso de ser necesario, revisar los libros de contabilidad de EL CONTRATISTA DE OBRA con el fin de verificar los respectivos pagos.
24. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

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

1. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la GERENCIA y al SUPERVISOR.
2. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, los Términos de Referencia y demás documentos del proceso de contratación.
3. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
4. Revisar durante la ejecución del proyecto la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
5. Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el SUPERVISOR, la GERENCIA y/o las Entidades de control de manera oportuna.
6. Estudiar, atender y resolver toda consulta del CONTRATISTA DE OBRA, sobre la interpretación correcta de planos y/o de las especificaciones, omisiones, errores, o, discrepancias que surjan entre estos.
7. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado y realizar los acompañamientos necesarios antes del o el (los) comité (s) respectivo (s).
8. Analizar, conceptuar y aprobar, previo visto bueno del supervisor del CONTRATO DE OBRA las actas de mayores y menores cantidades de obra que representen balance presupuestal, esto es, que no impliquen ninguna modificación en el plan financiero, ni en el alcance del proyecto.
9. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA, la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en los términos de referencia, así como de aquellas actividades no previstas que se requieran en desarrollo del proyecto.
10. Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato de obra en lo que respecta a ítems no previstos, mayores cantidades de obra que requieran adición

presupuestal o modificaciones del alcance del proyecto, remitiendo los soportes correspondientes a la GERENCIA y al SUPERVISOR. Le está prohibido al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de ítems o actividades de obra no previstos en el CONTRATO DE OBRA, sin que previamente la CONTRATANTE haya suscrito el respectivo otrosí de adición. Cualquier ítem que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE OBRA.

11. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
12. Verificar la existencia y calidad de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, evaluación de alternativas constructivas, estudios de costos y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.
13. Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.
14. Verificar la instalación de las Vallas por el CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones y cantidades exigidas por LA SUPERVISIÓN, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE OBRA.
15. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo ofertado y establecido.
16. En aquellos casos en que impliquen mayores o menores cantidades de obra o ítems nuevos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe verificar y certificar que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el ajuste efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto en los términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
17. Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del CONTRATO DE OBRA, con el fin de que cumpla con lo ofertado, así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a la CONTRATANTE y al Supervisor designado.
18. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de obra y de interventoría lo establecido en los Términos de Referencia, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de estos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
19. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
20. Aprobar, rechazar y hacer seguimiento del flujo de inversiones mensuales y acumuladas, para

el desarrollo de los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN.

21. Aprobar o rechazar el planeamiento, diseño y construcción de las obras provisionales.
22. Aprobar o rechazar los métodos de construcción, equipos, elementos, materiales, herramientas y calificación de la mano de obra a ser incorporada en la obra y vigilar su oportuno suministro y manejo.
23. Inspeccionar la obra y velar porque se realice de acuerdo con los planos, las especificaciones y demás obligaciones del contrato.
24. Controlar los suministros realizados por LA GERENCIA DEL PROYECTO (en caso de que aplique) para los diferentes CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN: verificar entregas, controlar inventarios, realizar devoluciones a LA GERENCIA DEL PROYECTO.
25. Verificar y controlar que se cumpla con el Plan de Calidad propuesto por EL CONTRATISTA DE OBRA y aprobado por EL INTERVENTOR para la ejecución de la obra.
26. Verificar que EL CONTRATISTA DE OBRA mantenga vigente el certificado de su sistema de gestión de calidad durante todo el tiempo de duración del contrato.
27. Ordenar la reconstrucción de las partes de la obra defectuosas y practicar la re-inspección.
28. Exigir que la obra sea ejecutada cumpliendo con todos los requisitos de gestión de riesgos, seguridad y salud en el trabajo, establecidos en los documentos del contrato.
29. Exigir que la obra sea ejecutada dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato y en la legislación colombiana, incluyendo el componente arqueológico.
30. Verificar y certificar en asocio con EL CONTRATISTA DE OBRA, la medición y cómputo de las cantidades de obra ejecutadas, sus valores y precios para los efectos de las actas de pago.
31. Vigilar y controlar el buen uso y conservación de los elementos de propiedad de LA GERENCIA DEL PROYECTO que estén al servicio de EL CONTRATISTA DE OBRA.
32. Realizar la gestión de costos a los CONTRATOS BAJO SUPERVISIÓN, presentando, a LA GERENCIA DEL PROYECTO, la información completa y correcta sobre: mano de obra: administrativa, operativa y subcontratada, materiales, herramientas, equipos e instrumentos, costos directos e indirectos, fijos o variables e imputables a las obras.
33. Dar cumplimiento a lo exigido en la ley, en lo que tiene que ver con los sistemas de gestión del riesgo.
34. Emitir conceptos técnicos de cualquier índole cuando el Proyecto lo requiera.
35. Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones y/o propuestas nuevas realizadas a los estudios y diseños, fijando claramente su posición al respecto.
36. Coordinar con los Contratistas la realización de reuniones con la comunidad para informarle los trabajos a realizar, plazo de ejecución, impactos, beneficios, costos, etc.
37. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

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

1. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA.

2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto.
3. Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
4. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con los cronogramas correspondientes, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA, se adopte un plan de contingencia adecuado, se apliquen las medidas previstas en el CONTRATO DE OBRA y las acciones legales a que haya lugar.
5. Aprobar pagos de los suministros de tuberías, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.
6. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones. Suscribir juntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
7. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.
8. El Interventor tendrá acceso a los libros y registros de contabilidad de EL CONTRATISTA DE OBRA y demás información requerida para conocer con detalle los costos de la obra.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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

1. Entregar a la supervisión, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, así mismo deberá revisar el Presupuesto general de obra y análisis de precios unitarios.
2. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del CONTRATO DE OBRA y cumpla con las dedicaciones establecidas.
3. Analizar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.
4. Verificar que el personal con el cual el CONTRATISTA DE OBRA desarrolle el proyecto se encuentre afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Verificar la existencia, valor asegurado y vigencia de las garantías del CONTRATISTA DE OBRA, conforme al Contrato de OBRA.
6. Cumplir con el personal ofrecido para el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el cuál debe ser el aprobado por el supervisor designado como requisito para la suscripción del acta de inicio, el cual debe encontrarse afiliado al Sistema de Seguridad Social.

7. Disponer y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA el personal profesional, técnico y administrativo, idóneo y calificado conforme a los requerimientos de los Términos de Referencia, así como las instalaciones, equipos de laboratorio y control, ofrecido en la propuesta y aprobado por la CONTRATANTE.
8. Diligenciar la bitácora del proyecto registrando el personal diario, tanto de INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA, los equipos e instrucciones impartidas, así como las distintas situaciones que se generen en el desarrollo del proyecto.
9. Llevar las bitácoras de campo que sean necesarias durante la ejecución de la obra, las cuales deberán ser firmadas cada día por EL CONTRATISTA y EL INTERVENTOR. En caso de existir desacuerdo con lo expresado por EL INTERVENTOR en la bitácora, EL CONTRATISTA deberá dejar constancia de su inconformidad en la misma.
10. Deberá garantizar que el personal registrado en cada una de las Bitácoras de que trata el numeral anterior, firme diariamente en las mismas.
11. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
12. Verificar que se adelanten las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar la ubicación de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.
13. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
14. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
15. Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente a la indicada en el numeral 10.
16. Aprobar el cronograma de obra e histograma de recursos presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real; requerir al CONTRATISTA que explique las desviaciones del cronograma e histograma que se generen; promover con el contratista medidas de reacción para superar las causas de las desviaciones del cronograma e histograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a la CONTRATANTE y al SUPERVISOR DESIGNADO y a la GERENCIA reflejando toda la trazabilidad y gestión del INTERVENTOR.
17. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con la normatividad del proyecto y los que se soliciten por parte del INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE y/o la GERENCIA para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
18. Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
19. Velar y verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, que se cumpla con la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
20. Aprobar los procedimientos constructivos.

21. Coordinar y liderar la realización de comités técnicos semanales y/o mensuales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra ambientales-técnicos financieros –SISO y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE OBRA.
22. Convocar al ENTE TERRITORIAL y al prestador de servicios públicos a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del CONTRATO DE OBRA.
23. Verificar que los equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren en obra con las calidades y cantidades de conformidad con las necesidades del proyecto.
24. Verificar que los equipos de medición empleados por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentren debidamente calibrados.
25. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
26. Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA.
27. Solicitar al CONTRATISTA DE OBRA la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades solicitadas.
28. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
29. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos record.
30. Entregar informes mensuales de Interventoría en donde se incluya el registro fotográfico y fílmico de manera cronológica sobre el avance de la obra y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida o según sea requerido.
31. Revisar y verificar las actas de vecindad levantadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
32. Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del proyecto dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
33. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PAGA, PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
34. En general, realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que corresponden al CONTRATISTA DE OBRA.
35. Presentar al supervisor designado informes semanales, el primer día hábil de la semana y quincenales (5 primeros días del mes), de acuerdo con los formatos establecidos.
36. Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas de los proyectos sean consecuentes con los Análisis de Precios Unitarios - APU presentados por el CONTRATISTA DE OBRA y el tipo de obras a ejecutar.
37. Revisar y aprobar la completitud, concordancia y razonabilidad de cantidades y valores de los componentes de los APUS del contrato, como requisito para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA.
38. Revisar y aprobar de manera oportuna los APUS de ítems de obras y/o suministros que durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA se establezcan que son indispensables para la funcionalidad y operatividad del proyecto en construcción y que no hayan sido incluidos dentro de las cantidades originales contratadas, teniendo para su aprobación como base única los precios de los componentes de los APUS del contrato y la lista de insumos del mismo, o las cotizaciones del mercado en caso de componentes no existentes en los documentos mencionados. La interventoría debe hacer seguimiento del proceso hasta que sea

- perfeccionado el correspondiente otrosí del CONTRATO DE OBRA y los ítems adicionales sean contractuales y objeto de pago.
39. Emitir documento de justificación técnica de reformulación (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante el supervisor designado.
 40. Emitir cualquier concepto de tipo legal, administrativo, financiero, técnico, ambiental y social que se re-quiera en cualquier momento de ejecución de la interventoría.
 41. Presentar los informes, fichas, documentos y conceptos técnicos, entre otros, que sean solicitados, relacionados con el proyecto objeto de la interventoría, que velen por el cumplimiento de sus funciones y de la política y reglamentación del sector de aguas, liderado por el MVCT.
 42. Revisar y asegurar que los diseños para la construcción de las obras objeto de la interventoría, cumplen en su totalidad con la normatividad aplicable y vigente correspondiente.
 43. Informar a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para los proyectos, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE OBRA, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
 44. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA.
 45. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para los proyectos o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
 46. El Interventor deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato objeto de la interventoría.
 47. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas y en razón a la liquidación del proyecto contratado.
 48. Presentar informe final, con todos requerimientos de la Entidad Contratante.
 49. Elaborar el proyecto de Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de obra al ENTE TERRITORIAL y el operador.
 50. Garantizar el proceso de liquidación, del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
 51. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de INTERVENTORÍA le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

Nota: Es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes que considere pertinentes e incluir obligaciones adicionales tendientes al cumplimiento del objeto contractual, previo a la suscripción de esta; esto, teniendo en cuenta que la minuta contractual que se publica no es definitiva.

8 ANEXOS

Anexo No. 1	Matriz de riesgos.
Anexo No. 2	Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.
Anexo No. 3	Carta de presentación de la propuesta.
Anexo No. 4	Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos personales.
Anexo No. 6	Experiencia mínima.
Anexo No. 7	Personal mínimo requerido.
Anexo No. 8	Propuesta económica
Anexo No. 8.1	Desglose de la oferta económica
Anexo No. 8.2	Formulario “Cálculo factor multiplicador”.
Anexo No. 9	Formato de certificación de prevención del lavado activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT.
Anexo No. 10	Formato de declaración juramentada multas y sanciones apremios
Anexo No. 11	Experiencia adicional
Anexo No. 12	Promoción a la industria local.
Anexo No. 13	Minuta contractual.
Anexo No. 14	Especificaciones técnicas y localización
Anexo No. 15	Requisitos mínimos del informe mensual de gestión
Anexo No. 16	Declaración juramentada vinculación de equipo técnico adicional al mínimo requerido
Anexo No. 17	Conformación de proponente plural OXI
Anexo No. 18	Modelo de Consorcios o Uniones temporales
Anexo No. 19	Vinculación de personas en condición discapacidad

* **NOTA:** Las cantidades acá descritas podrán variar de acuerdo con la instrucción de la Entidad Nacional Competente, lo anterior se definirá dentro de la ejecución contractual.

