

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – CONDUCCIÓN CIUADELA  
TUMACO O.X.I  
FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 003 DE  
2018**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA SOCIAL, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED MATRIZ DE CONDUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO- TANQUE CIUADELA SEGUNDO TRAMO DEL MUNICIPIO DE TUMACO”**

**NOVIEMBRE DE 2018**

## 1 TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>14</b>
1.1	DEFINICIONES .....	14
1.1.1	SIGLAS .....	16
1.2	JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES .....	16
1.3	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....	16
1.4	PRINCIPIOS ORIENTADORES .....	17
1.5	LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	17
1.6	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	17
<b>2</b>	<b>CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.....</b>	<b>17</b>
2.1	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE INTERVENTORÍA .....	17
2.1.1	LOCALIZACIÓN .....	17
2.1.2	ALCANCE DEL PROYECTO .....	17
2.2	PLAZO DE EJECUCIÓN .....	19
2.3	PRESUPUESTO .....	19
2.4	FORMA DE PAGO.....	20
2.5	CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	20
2.6	CORRESPONDENCIA .....	22
2.7	PUBLICIDAD DEL PROCESO.....	22
2.8	ADENDAS.....	23
2.9	DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO .....	23
2.10	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	23
2.11	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	24
2.12	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	24
2.13	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD .....	25
2.14	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.....	25
2.15	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS .....	26

2.16	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	26
2.17	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR .....	26
2.17.1	LEGALIZACIÓN .....	26
2.17.2	APOSTILLE. ....	26
2.18	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR .....	27
2.19	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	27
2.20	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	28
2.21	CONFLICTO DE INTERÉS.....	28
2.22	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	28
2.23	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.....	28
2.24	POTESTAD VERIFICATORIA .....	29
2.25	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA .....	29
2.26	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO .....	29
2.27	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	30
2.28	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (evaluación de requisitos ponderables) .....	30
2.29	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	31
2.30	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS .....	31
2.31	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	31
2.32	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN .....	31
2.33	CAUSALES DE RECHAZO.....	32
2.34	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	33
2.35	DEDICACIÓN DE PERSONAL.....	33
2.36	MATRIZ DE RIESGOS.....	33
2.37	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA .....	34

**3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.....35**

3.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO .....	35
3.1.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	35
3.1.2	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):.....	36
3.1.3	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES.....	37
3.1.4	CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE.....	38
3.1.5	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	39
3.1.6	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN .....	39
3.1.7	CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES .....	40
3.1.8	AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA .....	40
3.1.9	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	40
3.1.10	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	41
3.1.11	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	41
3.1.12	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES .....	41
3.1.13	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....	42
3.1.14	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	42
3.1.15	AVAL DE LA PROPUESTA.....	42
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO .....	43
3.2.1	INDICADORES FINANCIEROS.....	43
3.2.2	DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN.....	44
3.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	46
3.3.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	46
3.3.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	46
3.3.3	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO.....	47
3.3.4	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....	48
<b>4</b>	<b>EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .50</b>	
4.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	50

4.1.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 10 PUNTOS) .....	50
4.1.2	OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 70 PUNTOS) .....	52
4.1.3	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS).....	52
<b>5</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....</b>	<b>53</b>
5.1	NEGOCIACIÓN .....	53
5.2	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	53
5.3	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	53
5.4	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO	53
5.5	GARANTÍAS.....	54
5.6	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	54
5.7	OBJETO .....	55
5.8	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA. ....	55
5.9	OBLIGACIONES .....	55
5.9.1	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.....	55
5.9.2	OBLIGACIONES JURÍDICAS .....	56
5.9.3	OBLIGACIONES TÉCNICAS .....	58
5.9.4	OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES .....	60

## 1 GENERALIDADES

### 1.1 DEFINICIONES

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

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

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

**Unión Temporal:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la aceptación de oferta, 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.

**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.

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

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

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

**Formato 3 – Propuesta Económica:** Relaciona la información solicitada para calificar la propuesta, el valor del equipo base, el valor del equipo variable y toda la información necesaria de la misma.

**Formato 4 – Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, del manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real, las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial. Deberá presentarse debidamente firmada.

**Formato 5 – Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los Términos de Referencia.

**Anexos:** Constituye el tipo de información sugerida que junto con lo estipulado en los términos de referencia aporta la información requerida para la presentación de la oferta.

**Anexo 1 – Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente en actividades de igual naturaleza a la del objeto contractual de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

**Anexo 2 – Personal requerido:** El proponente evidencia que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para la consultoría.

**Anexo 3 – Experiencia adicional requerida:** El proponente deberá acreditar la experiencia adicional que será tomada en cuenta dentro de los requisitos ponderables junto con la oferta económica.

### 1.1.1 SIGLAS

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

<b>SMMLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación Del Terrorismo.
<b>CONTRATANTE:</b>	Patrimonio Autónomo Fideicomiso – Conducción Ciudadela Tumaco O.X.I Fiduprevisora S.A.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN Y ANTECEDENTES

Que 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.

Que el 24 de mayo de 2018 la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER PRIVADO S.A. E.S.P. – SERVIGENERALES firmó el contrato de fiducia mercantil No. 3-1-77537, cuyo objeto es: “La celebración de un contrato de fiducia mercantil irrevocable para la constitución de uno o varios patrimonios autónomos para la administración y pagos de los recursos que SERVIGENERALES deposite con destino a la ejecución de el o los proyectos”.

Que el contrato de fiducia mercantil establece, entre otros aspectos, que FIDUCIARIA LA FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del patrimonio autónomo, se encarga de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos seleccionados por el Comité Fiduciario.

Que de acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6.5.3.4.8 del Decreto 1915 de 2017, LA **FIDUCIARIA** adelanta mediante la modalidad de selección de licitación PRIVADA ABIERTA el proceso de contratación para desarrollar la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA SOCIAL, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED MATRIZ DE CONDUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO- TANQUE CIUADELA SEGUNDO TRAMO DEL MUNICIPIO DE TUMACO”**

### 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

#### **1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES**

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 competencia, transparencia y pluralidad de oferentes.

#### **1.5 LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

#### **1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

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

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

## **2 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO OBJETO DE INTERVENTORÍA**

El proyecto de la Red Matriz de conducción de la PTAP al Tanque de Ciudadela trata de la tubería expresa que comunicará el primer bombeo del sistema de acueducto con el primer tanque de succión localizado en la Zona Continental, llamado Ciudadela. Recorriendo una longitud aproximada de 11 Km.

#### **2.1.1 LOCALIZACIÓN**

El proyecto al cual se le generará la intervención se construirá en el Municipio de Tumaco -Nariño, margen izquierda de la vía Tumaco - Pasto entre los PR 11+297.80 al PR 17+285.21

#### **2.1.2 ALCANCE DEL PROYECTO**

Se hará la interventoría de proyecto el cual contempla la construcción de 5.5 kilómetros en tubería HD de 24 pulgadas.

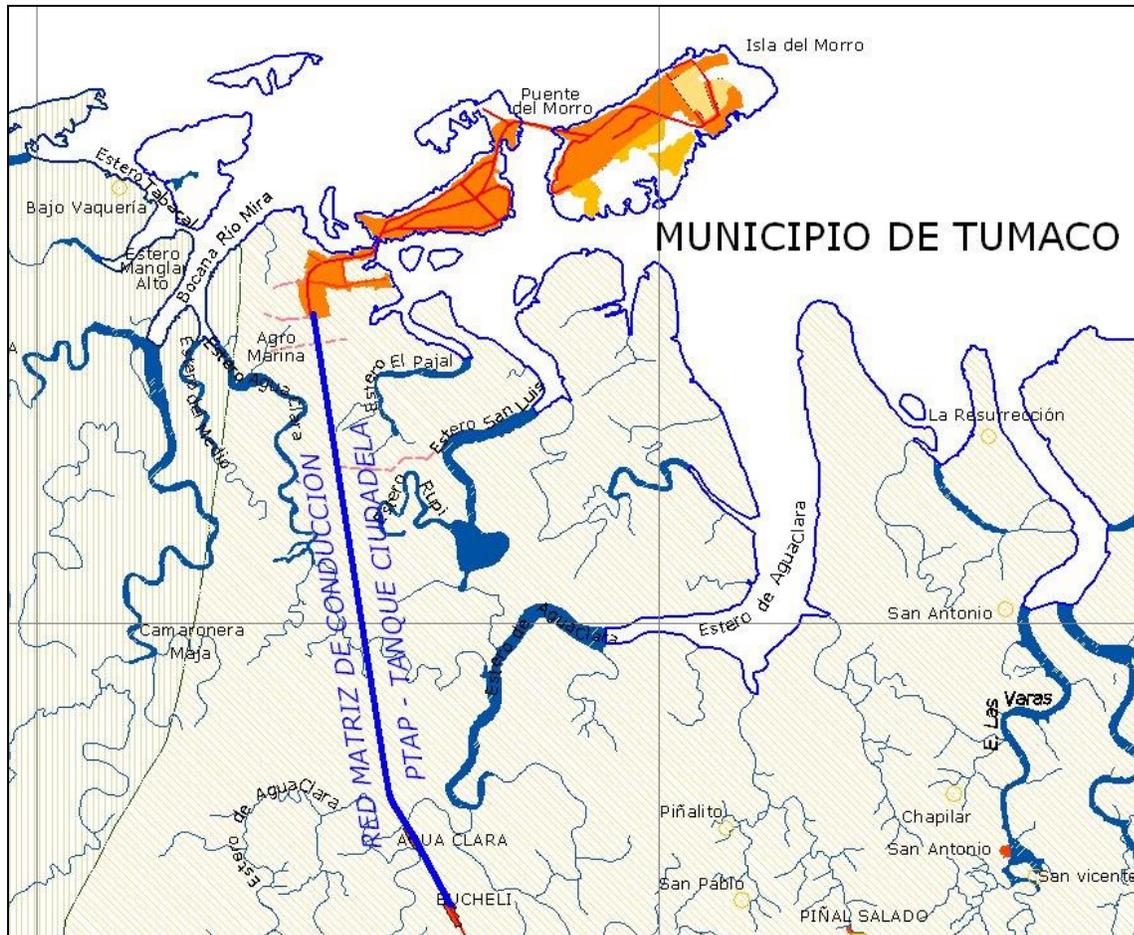
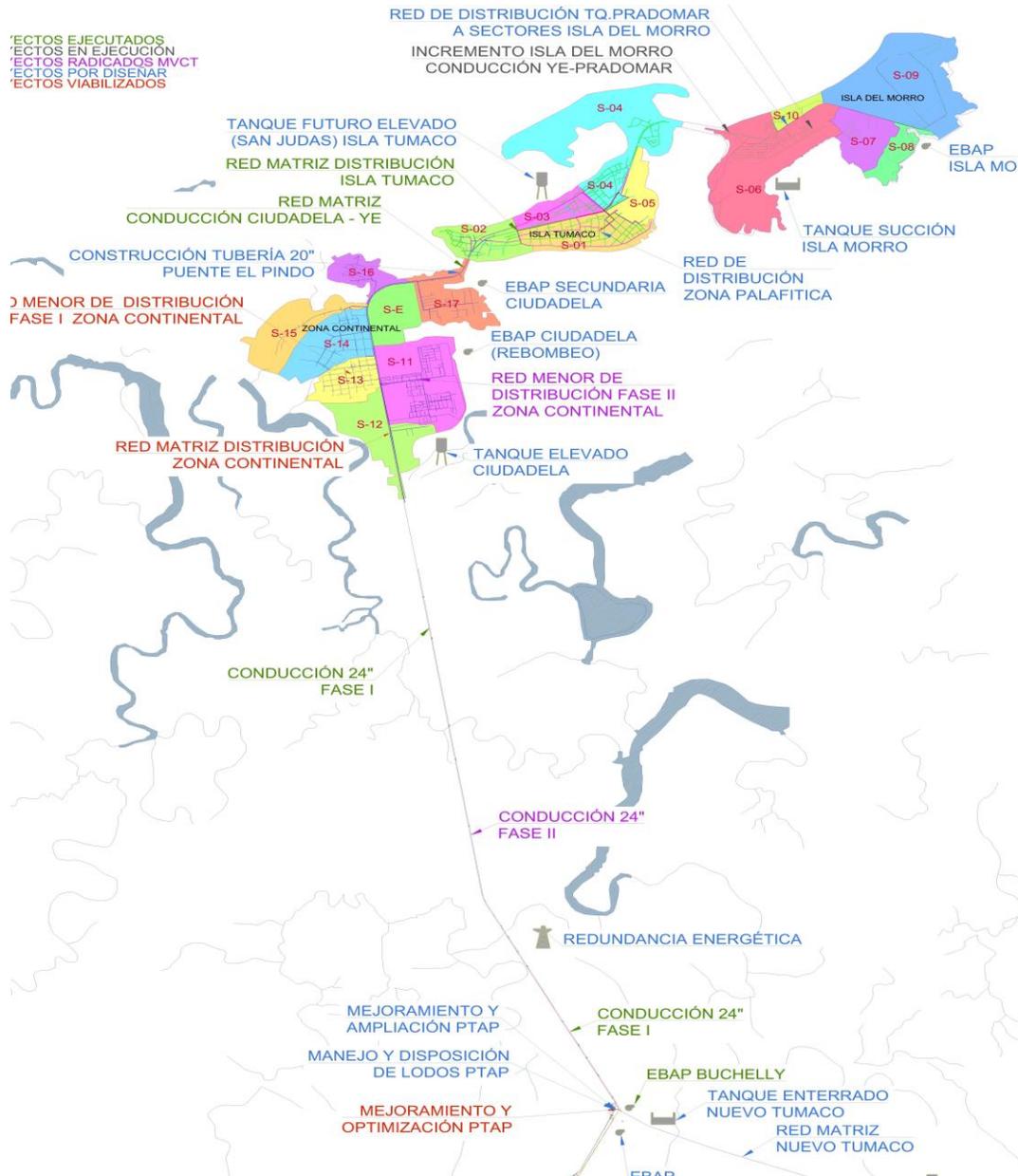


FIGURA 2-1 LOCALIZACIÓN GENERAL DEL PROYECTO (FUENTE BASE POT).

Esta tubería permitirá abastecer de forma continua y confiable tanto la zona continental de Tumaco, como a las islas del Morro y Tumaco. Por ella pasará todo el caudal requerido por la población de estas áreas, para ser almacenado en un tanque enterrado del cual se procederá a la distribución hacia las islas.

Esta será en un futuro la principal línea matriz del sistema de acueducto de Tumaco, por lo cual se requiere que sea una tubería resistente y duradera con una baja vulnerabilidad, tanto a factores externos como ante el ataque de conexiones no autorizadas.

Para el presente proceso de construcción se realizarán es la **conducción 24" fase II**



## 2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Y de la sesión de verificación del cumplimiento de la etapa de preparación según cronograma de la gerencia.

## 2.3 PRESUPUESTO

El Presupuesto es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$496.137. 669.00)**, Incluido IVA.

El presente valor no podrá superarse por el Oferente en su propuesta económica. El cual deberá estar entre el 95% y el 100%. El pago de los servicios de interventoría se cancelará de acuerdo a avance de la obra, previa aprobación del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, del informe expedido por el Interventor. Una vez se tenga el aval del informe por parte de la entidad nacional competente, el interventor remitirá a la gerencia del proyecto la factura con lleno de los requisitos establecidos por la Ley y la cual contendrá el valor correspondiente al porcentaje de obra ejecutado por el constructor.

## 2.4 FORMA DE PAGO

La CONTRATANTE pagará el contrato de INTERVENTORÍA de la siguiente manera:

- a. Se pagará hasta el noventa por ciento (90%) 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 al visto bueno del supervisor del contrato y LA CONTRATANTE.
- b. El diez por ciento (10%) restante del contrato de interventoría, 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.

De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del diez por ciento (10%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- a) Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de GARANTÍAS del presente documento.
- b) Suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para los pagos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA 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.

## 2.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	Fecha: 09/11/2018
	Lugar: Fiduciaria Previsora S.A. - Página Web -
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Presentación de observaciones e inquietudes a los términos de referencia	<b>Fecha:</b> Hasta el 15/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<a href="mailto:obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Análisis y respuesta a observaciones	<b>Fecha:</b> 16/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A. - Página Web -
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Plazo máximo para expedir y publicar ADENDAS	El plazo máximo para publicar adendas será hasta el <b>19 de noviembre de 2018</b> antes de la fecha del cierre del proceso.
Cierre del proceso – Plazo máximo de presentación de oferta	<b>Fecha:</b> 21/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 4:30 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Evaluación de los requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> 22/11/2017
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación de la evaluación de requisitos habilitantes y documento de solicitud de subsanabilidad.	<b>Fecha:</b> 23/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Entrega de documentos para subsanación de requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> Desde el 26/11/2018 hasta el 27/11/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 5:00 pm
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C. <b>o a través del correo electrónico</b>
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes.	<b>Fecha:</b> 28/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Evaluación de requisitos ponderables y Apertura de Sobre No 2. - Oferta económica	<b>Fecha:</b> 29/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1
	Bogotá D.C.
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	<b>Fecha:</b> 30/11/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1 Bogotá D.C.

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Presentación de observaciones e inquietudes al informe de evaluación y respuesta	<b>Fecha:</b> 03/12/2018
	<b>Hora:</b> Hasta las 05:00 p.m.
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<b>Dirección:</b> Calle 72 # 10 – 33 Piso 1 Bogotá D.C.
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	<b>Fecha:</b> 05/12/2018
	<b>Lugar:</b> Fiduciaria Previsora S.A.
	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>

## 2.6 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

Fiduprevisora S.A.

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CONDUCCIÓN CIUDADELA TUMACO O.X.I**

Calle 72 No. 10 – 03

Bogotá D.C.

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.

Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

Número total de folios.

## 2.7 PUBLICIDAD DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia juntos con todos los documentos y estudios del proyecto como lo son anexos técnicos, matriz de riesgos, presupuesto y demás, los cuales se podrán consultar en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de Fiduprevisora S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 72 No. 10 - 03. Aquellos resultantes de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y estarán a disposición de cualquier interesado.

## **2.8 ADENDAS**

La entidad Contratante, podrá modificar los Términos de Referencia a través de Adendas las cuales se publicarán en la página web de la Contratante y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

Así mismo, podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la aceptación de la oferta del contrato.

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

## **2.9 DESTINATARIOS DEL PROCESO LICITATORIO**

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

## **2.10 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se 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.

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 de la persona a quien le fue aceptada la oferta.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder

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

## **2.11 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

### **SOBRE No.1 Propuesta Habilitante:**

Deberá contener los documentos soporte en medio escrito (físicos) e información establecidos en los presentes Términos de Referencia como documentos para acreditar los requisitos habilitantes del Proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos Términos de Referencia y deberán estar en una sobre sellada marcada como sobre *No. 1 Propuesta Habilitante*.

Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente. Igualmente, se deberá anexar medio magnético cd.

### **SOBRE No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación**

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo Criterios de evaluación y calificación de propuestas del presente documento. Por lo tanto, deberá contener los documentos que acrediten la Experiencia Específica Adicional del Proponente y/o Experiencia Específica Adicional del Equipo y/o las herramientas adicionales de seguimiento. Deberán estar en una sobre marcada con el rotulo de *sobre No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación* y debe presentarse en sobre sellado e independiente a la SOBRE No. 1.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente. Igualmente, se deberá anexar en medio magnético cd.

Únicamente a quienes cumplan con los requisitos habilitantes se les abrirá la sobre No 2. A quienes no cumplan con los requisitos habilitantes se les devolverá sin abrir.

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

## **2.12 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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.

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

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

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

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

En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y en caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.

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

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

No se aceptarán documentos que reposen en la Entidad.

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

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales.

## **2.15 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

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

Igualmente, una vez finalizada la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

## **2.16 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos Términos de Referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las Adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

## **2.17 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

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

### **2.17.1 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.

### **2.17.2 APOSTILLE.**

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

**actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

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

## **2.18 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

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

Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.

Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

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.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

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

En el evento que el proponente 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.

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>.

## **2.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes; así como, cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT”. El Proponente declarará 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 Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Contratante.

## **2.21 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:

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.

## **2.22 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.

## **2.23 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO**

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales,

técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta; por lo cual estará a cargo del proponente realizar el examen completo de todos los aspectos que pudieran tener alguna incidencia y en consecuencia acepta las condiciones determinadas con la presentación de la misma. Esto teniendo en cuenta que el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

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 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 de la entidad Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista.

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.

## **2.24 POTESTAD VERIFICATORIA**

La Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

## **2.25 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA**

La 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.

## **2.26 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no habilitarán la propuesta para continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.

## 2.27 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el informe de requisitos habilitantes que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con los requisitos que los proponentes deberán aclarar y aportar información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas de manera escrita y radicarlas en original foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a 17:00 horas o remitirlas al correo electrónico de obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co; los documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya establecido dentro del informe de requisitos habilitantes, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

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

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

## 2.28 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES)

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

De dicha evaluación se elaborará y remitirá el Informe de Evaluación de requisitos ponderables y de la oferta Económica en el que consten los resultados de las ofertas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe, y se elaborará y remitirá el Informe Definitivo de Evaluación de requisitos ponderables y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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

El resultado de la evaluación serán remitidos al fideicomitente solicitando la instrucción de contratación de acuerdo al orden de elegibilidad; el Fideicomitente, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se remitirá en la fecha establecida y será publicada en la página web.

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

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

## **2.30 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal 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.

## **2.31 CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

- Se seleccionará al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación respecto a la **OFERTA ECONÓMICA**.
- Si persiste el empate, se seleccionará aquel que hubiere obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación de **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

De no ser posible determinar bajo las anteriores reglas el desempate, se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la remisión del Informe Definitivo de Evaluación y ponderación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se seleccionará la oferta de a aquel que elija la del número mayor.

En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación

## **2.32 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, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales; así como cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus

representantes se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

### **2.33 CAUSALES DE RECHAZO**

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

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o las fases, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior o superior al rango de porcentajes (entre el 95% y el 100%) establecidos en los presentes Términos de Referencia para la respectiva propuesta económica o fase.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
9. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
15. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
18. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
19. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
21. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta; la póliza deberá tener vigencia desde el momento de la presentación de la oferta, en cuyo caso de no acreditar este requisito será causal de rechazo de la oferta presentada.
22. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
23. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

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

Cuando no se presenten propuestas.

Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.

Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

### **2.35 DEDICACIÓN DE PERSONAL**

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco del proyecto CONSTRUCCIÓN DE LA RED MATRIZ DE CONDUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO- TANQUE administrado por el Patrimonio Autónomo P.A. CONDUCCIÓN CIUDADELA TUMACO – OXI, se verificará previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

### **2.36 MATRIZ DE RIESGOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.37 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Interventoría que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la Supervisión, la cual será ejecutada por la persona que designe el MINISTERIO DE VIVIENDA quien desempeñará las funciones previstas en él, de acuerdo al manual de contratación de MINISTERIO DE VIVIENDA vigente, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el Contrato.

**PARÁGRAFO:** El Supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la

Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Interventor y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

### **3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

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

#### **3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

##### **3.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

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

- a. 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.
- b. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- c. 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.
- d. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

- e. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- f. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. En caso de ser un oferente plural (Consortio y/o Unión temporal) el integrante con la mayor participación deberá acreditar este requisito, los demás integrantes podrán presentar un tiempo de constitución menor no inferior a un año.
- g. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y dos
- h. (2) años más.
- i. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

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

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

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

### **3.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):**

- a. 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:
- b. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- c. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- d. 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 Contribuyente.
- e. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- f. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
- g. La indicación del domicilio de la figura asociativa
- h. Cuando formen parte del consorcio o unión temporal, personas naturales, se deberá indicar de manera expresa su domicilio.
- i. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, 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.
- j. La manifestación clara y expresa que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
- k. No aplica toda vez que no maneja anticipo y además el cobro de la interventoría depende de la ejecución de la obra. Sin embargo, quien coloque la experiencia deberá tener como mínimo el 50% de participación en el consorcio.
- l. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
- m. La duración del consorcio o unión temporal, deberá ser mínimo por el lapso comprendido entre el Cierre de la Licitación y el cierre 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.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

### **3.1.3 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
- b. 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.

- c. 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.
- d. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
- e. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- f. 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.
- g. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- h. 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.
- i. No se aceptará que sus integrantes tengan una participación inferior al 30% dentro del mismo, en estos casos la propuesta del Oferente será inadmisibles y/o inelegible.

Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

#### **3.1.4 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE**

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

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

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de

extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

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

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

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

### **3.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

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

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual, el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la Contratante al momento de la verificación, consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

### **3.1.7 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

### **3.1.8 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

### **3.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

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

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

- a. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- b. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
- c. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- d. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – CONDUCCIÓN CIUADELA TUMACO O.X.I- FIDUPREVISORA S.A. NIT 830.053.105-3
- e. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
- f. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

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

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

Los proponentes no favorecidos, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

### **3.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

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

### **3.1.11 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito sea solicitado exclusivamente con el ánimo de verificar y constatar 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 el proceso y en virtud que puede existir oferentes que no cuenten con esta inscripción, por la naturaleza de la contratación, se seguirán las reglas que se relacionan a continuación para acreditar este requisito:

- El oferente único deberá presentar el registro de creación legal que llevan las cámaras de comercio, en el cual deben inscribirse las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia expedida no superior a 30 días antes de la presentación de la propuesta, donde consta la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y clasificación del proponente.
- En el caso de proponentes plurales, el líder de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad futura, deberá aportar el RUT en las condiciones exigidas.

### **3.1.12 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES**

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

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

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por 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.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente 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.

### **3.1.13 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

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

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

### **3.1.14 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE 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, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

### **3.1.15 AVAL DE LA PROPUESTA**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 842 de 2003, la oferta debe ser avalada por un Ingeniero Civil, con tarjeta profesional vigente.

La oferta se entenderá avalada 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 tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional del ingeniero que abona la oferta.

Será subsanable la no presentación de la copia de la tarjeta o de la resolución de matrícula profesional, o la falta de firma en señal de abono de la oferta, siempre y cuando respecto de este último requisito el OFERENTE haya manifestado, en la carta de presentación de la oferta o en otro acápite de ésta, el nombre del profesional que abona la misma.

### **3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

#### **3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS**

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación, tomados de su último cierre fiscal:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ > 1.4 veces

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES >2.0 veces

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO < 70%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO > 1.0%

RENTABILIDAD DEL ACTIVO > 0.5%

La habilitación de cada proponente se determina por el cumplimiento de todos los documentos y cada uno de los indicadores financieros mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las formulas indicadas en cada caso.

$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

La razón corriente indica la capacidad que tiene la empresa para atender sus obligaciones a corto plazo, teniendo como respaldo los Activos Corrientes.

$\text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES} = \text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{GASTOS DE INTERESES}$

La razón de cobertura de intereses refleja la capacidad que la empresa tiene para cumplir con sus obligaciones financieras.

$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

El nivel de endeudamiento indica la parte de los activos de la empresa que están financiados con recursos de terceros.

$\text{RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO} = \text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{PATRIMONIO}$

La rentabilidad del patrimonio mide la capacidad de generación de utilidad operacional de la empresa por cada peso invertido en el patrimonio.

$\text{RENTABILIDAD DEL ACTIVO} = \text{UTILIDAD OPERACIONAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

La rentabilidad del activo mide la capacidad de generación de utilidad operacional de la empresa por cada peso invertido en el activo.

Nota: Para efectos de la acreditación de la razón de cobertura de intereses, el proponente que no presente gastos de intereses (gastos de intereses \$ 0) cumple con este indicador

### 3.2.2 DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN

#### 3.2.2.1 BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS AÑO 2017

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

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

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados, a 31 de diciembre de 2017, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

En el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

#### 3.2.2.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas explicativas de los estados financieros, debe especificar los gastos de intereses.

#### 3.2.2.3 CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad 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 íbidem.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, 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. Circular Externa 030 de Junio 1998 J.C.C.

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.

#### 3.2.2.4 FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Tarjeta Profesional del Contador Público - Revisor Fiscal.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

#### 3.2.2.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada el día hábil anterior al cierre (indicando la tasa de conversión).
- Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera
- La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
- El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

### 3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

#### 3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica con **MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO CINCO (5)** contratos o proyectos terminados y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Estimado – PE de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, expresado en SMMLV. Los contratos deberán acreditar de manera individual o conjunta todos los siguientes aspectos:

- a) Mínimo uno (1) y máximo dos (2) de los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en la interventoría o gerencia de proyectos, relacionados con la construcción de obras en proyectos de acueducto o alcantarillado, que incluyan interventoría de tuberías de más de 20 pulgadas de diámetro y longitud mínima de 2.000 metros, dentro de los veinte (20) años anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Los contratos aportados para este criterio deberán sumar un valor igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El oferente deberá adicionalmente diligenciar el Anexo No 1 y remitirlo junto su oferta.

#### 3.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del mismo, que como mínimo es el relacionado en el **Anexo N° 2**, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente junto con su oferta, a fin de validar que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos.

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

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

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

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

### **3.3.3 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO**

Se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser presentado, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia mínima exigida. Para efectos de verificación, el proponente deberá allegar los certificados de experiencia y/u otros soportes que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

**ALTERNATIVA B:** Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

**ALTERNATIVA C:** Se podrá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

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

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

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

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y

aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aplicará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados, de modo que no procederá para aquellos perfiles en los que no se estableció la posibilidad de convalidar.

### **3.3.4 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Cuando el (los) contrato(s) o proyecto(s) haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

- a. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.
- b. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- c. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- d. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- e. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para la fecha.
- f. Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.
- g. En el evento que el proponente no presente documentos dentro de la etapa correspondiente que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar la experiencia específica requerida.
- h. Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

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

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

**Alternativa B.** Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con la correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

Los proyectos y/o contratos que se tomarán para la evaluación y calificación de las propuestas, serán únicamente aquellos que se presenten en la carpeta No. 2. Por ningún motivo o circunstancia se tomarán contratos y/o proyectos de la carpeta No. 1, para efectos de evaluar y calificar las propuestas. Por tanto, es responsabilidad única y exclusiva del proponente presentar su propuesta en debida forma.

- j. Para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

#### 4 EVALUACIÓN DE REQUISITOS PONDERABLES Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional del proponente	10 puntos
Oferta Económica	70 puntos
Promoción a la Industria Nacional	20 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

##### 4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Adicionalmente a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará de la siguiente manera:

Se otorgará un puntaje máximo de 10 puntos por la presentación de hasta cuatro (4) contratos y/o proyectos que acrediten experiencia en interventoría de obras o gerencia de proyectos, relacionados con un tiempo mínimo de desarrollo de seis meses (cada contrato o proyecto) y cuya ejecución se haya realizado en los últimos diez (10) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso:

El puntaje para este criterio se asignará así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<p>Hasta cuatro (4) certificaciones de contratos de interventoría integral, relacionados con interventoría de obras o gerencia de proyectos con un tiempo mínimo de desarrollo de seis (6) meses cada una, y cuya ejecución se haya realizado en los últimos diez (10) años.</p> <p>Diferente a los contratos aportados para la acreditación de los requisitos habilitantes.</p>	<p>Los puntos se asignarán de la siguiente manera:</p> <p><b>5 puntos</b> para el proponente cuyo valor de los contratos y/o proyectos presentados corresponda como mínimo al <b>20% del presupuesto estimado</b> del presente proceso.</p> <p><b>10 puntos</b> para el proponente cuyo valor de los contratos y/o proyectos presentados corresponda como mínimo al <b>50% del presupuesto del presente proceso.</b></p>	<p>Máximo <b>10 puntos</b></p>

**Notas relativas a la acreditación de contratos y/o proyectos para acreditar experiencia específica adicional.**

- a) Se reitera que las certificaciones y/o contratos solicitados anteriormente, deben ser diferentes a los presentados como parte de los requisitos habilitantes, por lo tanto, el oferente deberá hacer la distinción de manera clara en su propuesta; para lo cual deberá diligenciar el **Anexo 3 Experiencia Adicional del Proponente**, el cual será la única relación válida para verificar la experiencia adicional del proponente y otorgar puntaje.
- b) Para acreditar en debida forma los contratos y/o proyectos presentados en esta fase de otorgamiento de puntaje se debe observar y cumplir con las reglas de acreditación señaladas en el numeral 3.1.3.1.1 del presente documento. En caso de no hacerlo, los contratos y/o proyectos no serán tenidos en cuenta por la Entidad para efectos de la asignación de puntaje.

El integrante con la mayor participación en el Oferente Conjunto, deberá acreditar la mayor cantidad de contratos para cumplimiento de la experiencia exigida.

#### 4.1.2 OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 70 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje un puntaje máximo de 70 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:

$$Px=70*A/B$$

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.

**Una vez se tenga el valor contratado para interventoría el mismo se divide en el valor de la obra, con el fin de determinar en porcentaje (%) con el cual la interventoría cobrara en proporción a la ejecución de obra.**

**El oferente deberá presentar junto su oferta diligenciado el formato No 3**

#### 4.1.3 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se asignarán VEINTE (20) puntos en este criterio, a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional.

A los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera, se le asignarán diez (10) puntos.

A los proponentes que dentro de su equipo de trabajo incorporen componente cien 100% de mano de obra extranjera, se le asignarán cero (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita.

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique 100 personal cien por ciento (100%) nacional para la prestación del servicio.	20 Puntos
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional y extranjero para la prestación del servicio.	10 Puntos

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera o no anexen certificación.	0 Puntos

Bienes Nacionales: Son: a) los Bienes Nacionales; b) Bienes Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes Nacionales: Son los bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

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.

## 5 DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 5.1 NEGOCIACIÓN

El Contratante, si así lo considera, podrá entrar a negociar las Ofertas recibidas en una etapa posterior al análisis de las mismas, con el objetivo de obtener una propuesta más favorable a sus intereses

El Oferente reconocerá y aceptará con la presentación de su ofrecimiento, que el resultado de la negociación le compromete y estará vigente para los fines de la asignación y celebración del correspondiente contrato.

### 5.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la oferta del proceso de selección.

### 5.3 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

### 5.4 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el PATRIMONIO

AUTÓNOMO (FIDUPREVISORA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

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

## 5.5 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista de Interventoría frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de Entidades Particulares “PATRIMONIO AUTÓNOMO CONDUCCIÓN CIUDADELA TUMACO - OXI” NIT 830.053.105-3, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato , hasta su liquidación y cuatro (4) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato

La aprobación de las garantías por parte del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – CONDUCCIÓN CIUDADELA TUMACO O.X.I** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

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

## 5.6 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Contratante aprobará las garantías presentadas por el Contratista que se ajusten a los requerimientos, dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

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

## **5.7 OBJETO**

**CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA SOCIAL, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA RED MATRIZ DE CONDUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO- TANQUE CIUDADELA SEGUNDO TRAMO DEL MUNICIPIO DE TUMACO”**

## **5.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.**

Las obligaciones del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA están encaminadas a controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato resultante de la convocatoria adelantada para contratar la construcción de:

**LA RED MATRIZ DE CONDUCCIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO - TANQUE CIUDADELA SEGUNDO TRAMO DEL MUNICIPIO DE TUMACO**, en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, para el contrato de la citada convocatoria.

## **5.9 OBLIGACIONES**

### **5.9.1 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:

- a.** 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.
- b.** Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida durante la ejecución del contrato, de tal manera que la CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- c.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- d.** Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- e.** Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
- f.** 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.
- g.** Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.

- h.** Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
- i.** Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- j.** 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.
- k.** Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor designado.
- l.** 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.
- m.** Informar a la CONTRATANTE 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.
- n.** 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.

## **5.9.2 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:

- a.** Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b.** Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables al proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- c.** 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.
- d.** Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- e.** 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.

- f.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- g.** Proyectar el acta de terminación, el acta de entrega y recibo a satisfacción del CONTRATO DE OBRA, así como el acta de entrega al Municipio y al Operador y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
- h.** 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.
- i.** 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 del Patrimonio Autónomo.
- j.** Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
- k.** Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la CONTRATANTE y o FIDEICOMITENTE 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.
- l.** Acompañar a la CONTRATANTE y/o FIDEICOMITENTE, 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.
- m.** 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 refieren.
- n.** 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. 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.
- o.** 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 CONTRATANTE y al supervisor designado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.

**p.** 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 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.

**q.** 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.

### **5.9.3 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:

**a.** 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 CONTRATANTE y al Supervisor designado.

**b.** 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.

**c.** Asesorar y suministrar la información que requieran la CONTRATANTE, el Supervisor designado y/o las Entidades de control de manera oportuna

**d.** 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 los comité (s) respectivo (s).

**e.** 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.

**f.** 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.

**g.** Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato 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 CONTRATANTE y al supervisor designado. 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 contrato adicional. 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.

**h.** Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.

**i.** Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por la CONTRATANTE o el supervisor designado.

**j.** Verificar la existencia y calidad de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado.

**k.** 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.

**l.** Verificar la instalación de las Vallas por el CONTRATISTA DE OBRA, en las condiciones y cantidades exigidas por LA CONTRATANTE, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE OBRA.

**m.** 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.

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.

**a.** 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.

**b.** Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato 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 los mismos 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.

**c.** 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.

**d.** Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

#### **5.9.4 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:

- a.** Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- b.** 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.
- c.** Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
- d.** 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.
- e.** Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE OBRA, llevando un registro de cada una de las operaciones. 1. Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Social, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato - Anexo 4. 2. Suscribir conjuntamente con la CONTRATANTE el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- f.** Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA DE OBRA, el ACTA DE INICIO del CONTRATO DE OBRA.