

**PATRIMONIO AUTÓNOMO  
P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA**

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 001 DE 2018.**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA:  
CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE,  
AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE PARA LA INSTITUCIÓN  
EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA – SEDE JERUSALÉN DEL MUNICIPIO DE SONSÓN,  
ANTIOQUIA.  
PROYECTO VIABILIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MEDIANTE EL  
MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS**

**JULIO DE 2018**

Tabla de contenido

- 1. DISPOSICIONES GENERALES ..... 5
  - 1.1 DEFINICIONES ..... 5
    - 1.1.1 SIGLAS ..... 8
  - 1.2 OBJETO, ALCANCE, UBICACIÓN, PRESUPUESTO OFICIAL, RESUMEN DEL PROYECTO, IMPUESTOS, PLAZO DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO ..... 8
    - 1.2.1 OBJETO ..... 8
    - 1.2.2 ALCANCE ..... 9
    - 1.2.3 UBICACIÓN ..... 14
    - 1.2.4 PRESUPUESTO OFICIAL ..... 14
    - 1.2.5 RESUMEN DEL PROYECTO ..... 15
    - 1.2.6 IMPUESTOS ..... 16
    - 1.2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN ..... 16
    - 1.2.8 FORMA DE PAGO ..... 17
  - 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 19
  - 1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE ..... 20
  - 1.5 PRINCIPIOS ORIENTADORES ..... 20
  - 1.6 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 21
  - 1.7 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ..... 21
  - 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO ..... 21
  - 1.9 CORRESPONDENCIA ..... 21
  - 1.10 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 22
  - 1.11 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO ..... 22
  - 1.12 ADENDAS ..... 22
  - 1.13 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES ..... 23
- 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 24
  - 2.1. REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 24
  - 2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 25
  - 2.3. FORMA DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ..... 26
    - 2.3.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica: ..... 26
    - 2.3.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica: ..... 26
  - 2.4. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES ..... 26
- 2.5. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS ..... 26
  - 2.6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ..... 27
  - 2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 27
  - 2.8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR ..... 28

2.9.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	28
2.10.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	29
2.11.	CONFLICTO DE INTERESES .....	29
2.12.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	29
2.13.	POTESTAD VERIFICATORIA.....	30
2.14.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA .....	30
2.15.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS .....	31
2.16.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO .....	31
2.17.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	31
2.18.	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO. ....	32
2.19.	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....	33
2.20.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ...	33
2.21.	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA .....	33
2.22.	METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS .....	33
2.23.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	34
2.24.	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS .....	34
2.25.	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	34
2.26.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN .....	35
2.27.	CAUSALES DE RECHAZO .....	35
2.28.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA .....	36
2.29.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA .....	36
2.30.	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	37
2.31.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	38
2.32.	ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	39
2.33.	FORMULARIOS .....	39
3.	REQUISITOS HABILITANTES .....	39
3.1.	REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA .....	39
CAPACIDAD JURÍDICA .....		39
3.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:.....	40
3.1.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: 40	
3.1.2.1.	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES .....	41
3.1.3.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA): .....	42
3.1.4.	PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO .....	43
3.1.5.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP: .....	44
3.1.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT O EQUIVALENTE: .....	45

3.1.7.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: .....	45
3.1.8.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: .....	45
3.1.9.	FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA EQUIVALENTE .....	46
3.1.10.	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR SI EL PROPONENTE SE PRESENTA COMO PERSONA NATURAL.....	47
3.1.11.	ANTECEDENTES DE PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, POLICÍA NACIONAL Y MEDIDAS CORRECTIVAS RMMC. 47	47
3.1.12.	AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA .....	48
3.1.13.	REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PERSONA NATURAL .....	48
3.1.14.	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL .....	48
3.1.15.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	48
3.1	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA .....	49
3.1.3	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS AÑO 2017 .....	49
3.1.4	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	49
3.1.5	CERTIFICACIÓN Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	49
3.1.6	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....	50
3.1.7	DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 50	50
3.1.8	INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO .....	50
3.1.9	INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL .....	53
3.2	REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA .....	54
3.3.1	EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE .....	54
3.3.1.1	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE ....	55
3.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO .....	57
3.2.1.	REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO .....	58
4.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS - REQUISITOS PONDERABLES .....	59
4.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	59
4.1.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 Puntos) .....	60
4.1.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 Puntos) .....	60
4.1.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (19 PUNTOS) .....	61
4.1.4.	OFERTA ECONÓMICA .....	61
4.1.5.	EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES: .....	61
5.	ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	62
5.1.	NEGOCIACIÓN: .....	62
5.2.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	63
5.3.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	63
5.4.	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	63
5.4.1.	INCUMPLIMIENTOS .....	63
5.5.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO .....	63

5.6.	MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.....	63
5.7.	GARANTÍAS .....	64
5.7.1.	GARANTÍAS DEL CONTRATO .....	64
5.7.2.	DE LA ETAPA I .....	64
5.7.3.	DE LA ETAPA II.....	65
5.8.	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA .....	65
5.8.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA .....	65
5.8.2.	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: .....	66
5.8.3.	OBLIGACIONES JURÍDICAS: .....	71
5.8.4.	OBLIGACIONES TÉCNICAS: .....	72
5.8.5.	OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:.....	77
5.9.	ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA:.....	79
5.10.	ACTA DE INICIO GLOBAL DE INTERVENTORÍA: .....	79
5.11.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA .....	80
5.12.	VALOR .....	81
5.13.	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:.....	81
5.14.	CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.....	81
5.15.	LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES .....	81

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 DEFINICIONES

**Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios podrán financiar con dicho valor la ejecución de proyectos dentro de las ZOMAC.

**ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo al Decreto 1650 de 2017.

**El contribuyente:** Empresa contribuyente que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le fue vinculado el pago de impuesto de renta a través del mecanismo de obras por impuesto.

**Entidad nacional competente:** será la encargada de la supervisión del contrato de interventoría de los proyectos, para el presente caso será el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL o a quien delegue.

**La Fiduciaria:** FIDUPREVISORA S.A. cuya función se encamina a administrar los recursos recibidos y a realizar los pagos instruidos por el contribuyente.

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

**Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección

**Interventoría:** La interventoría es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico al proyecto; para el presente proceso licitatorio será realizada por una persona Jurídica aprobando el avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la GERENCIA, incluyendo la ejecución de las obras y recibo a satisfacción.

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

**Proponente:** Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso licitatorio.

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

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

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

**Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.

**Oferta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.

**Garantía de Seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los oferentes al momento de presentar la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible el contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: l)

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**Comité Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.

**Comité técnico:** Comité conformado por los representantes de EL CONTRIBUYENTE, la GERENCIA, la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE, cuyo objeto principal es el de dar seguimiento estratégico a cada uno de los proyectos de infraestructura.

**Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato. El factor multiplicador incluye los honorarios del consultor y los imprevistos entre los que se encuentran el posible acompañamiento a la Entidad en la etapa pos-contractual. En la construcción del factor multiplicador se deberá prever el personal de nómina y el personal contratado por prestación de servicios.

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

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

**Anexo 1 Personal Requerido:** Se establecen los perfiles del personal mínimo requerido

**Anexo 2 Matriz de riesgos:** Se establecen los posibles riesgos a que podrían presentarse en el desarrollo del proceso de selección.

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

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

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

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

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona el valor total de la oferta, de cada una de las etapas y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el Sobre N° 2 de la propuesta para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la oferta.

**Formato 5 – Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador:** Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución de la interventoría. Únicamente el proponente seleccionado debe presentar en físico y Excel, debidamente diligenciado un formato por cada una de las Etapas 1 y 2, los cuales deben corresponder con la oferta aceptada, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Estos formatos son considerados únicamente como una herramienta para la supervisión del contrato.

### 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>	Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
<b>GERENCIA:</b>	Gerente del Proyecto contratado por LA FIDUCIARIA
<b>MEN:</b>	Ministerio de Educación Nacional quien ejerce LA SUPERVISIÓN
<b>NSR-10:</b>	Norma Sismo Resistente 2010.
<b>RAS:</b>	Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
<b>RETILAP:</b>	Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público
<b>RETIE:</b>	Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas
<b>NTC 1500:</b>	Norma Técnica Colombiana Código Colombiano de Fontanería
<b>NTC 4595:</b>	Norma Técnica Colombiana “Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares”.
<b>CONTRATANTE:</b>	Patrimonio Autónomo <b>P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA</b>

## 1.2 OBJETO, ALCANCE, UBICACIÓN, PRESUPUESTO OFICIAL, RESUMEN DEL PROYECTO, IMPUESTOS, PLAZO DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO.

### 1.2.1 OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA – SEDE JERUSALÉN DEL MUNICIPIO DE SONSON, ANTIOQUIA. (La “OBRA”) que fue viabilizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante el mecanismo de Obras por Impuestos con actividades, presupuestos y productos definidos, por el esquema de pago por precio global sin formula de reajuste.

**1.2.2 ALCANCE**

El presente proyecto se ejecutará en dos (2) etapas condicionadas que tienen como fin contratar la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA, las cuales a continuación se describen:

ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE
ETAPA I	Revisión y Aval de Estudios y Diseños necesarios para La OBRA
ETAPA	DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE
ETAPA II	Construcción de la OBRA en los términos aprobados por las autoridades.

En desarrollo del contrato de Interventoría debe realizarse revisión de los diseños e inspección apropiada de la construcción, exigiendo calidad y oportunidad al contratista y el cumplimiento de las normas técnicas, así como también prestando colaboración y apoyo permanente para el buen desarrollo del proyecto, todo esto en concordancia con los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros establecidos en los compromisos contractuales. Dentro de las labores del interventor se incluye entre otros la elaboración del informe preliminar de interventoría o informe de estudio inicial, la revisión del estado actual en que se encuentra el predio o la planta física donde se desarrolla el proyecto y la elaboración de los documentos necesarios para la liquidación de los contratos tanto de obra como de Interventoría.

**1.2.2.1. ETAPA I:**

**INTERVENTORÍA A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS:** Esta Etapa contempla la revisión y aval de los estudios técnicos, diseños integrales, especificaciones técnicas y presupuesto viabilizados por las autoridades, así como la revisión y aprobación de todos los documentos de alcance técnico que presente el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, con el fin de vigilar que la OBRA se realice según los estudios avalados y según las normas técnicas aplicables.

Dentro de la ETAPA I, el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos para revisión:

LISTA DE CHEQUEO PRODUCTOS DEFINITIVOS A REVISAR Y AVALAR PARA EL PROYECTO	
ETAPA I	
1	Estudio de Suelos de acuerdo con requerimientos del Anexo Recomendaciones Mínimas de Construcción.

2	Diseño arquitectónico de acuerdo con la NTC 4595, 4596, NSR 10, y todas las demás normas vigentes aplicables, el cual debe contener como mínimo: planos arquitectónicos finales a nivel de ingeniería de detalle (plantas, cortes, fachadas, cuadros de puertas y ventanas, detalles arquitectónicos y constructivos, especificaciones técnicas) y todos los demás requerimientos de acuerdo con el Anexo - Recomendaciones Mínimas de Construcción.
3	Levantamiento topográfico de la edificación existente a intervenir y el levantamiento de las redes hidrosanitarias, eléctricas existentes (cuando existan en el área a intervenir).
4	Diseño de redes hidrosanitarias que contenga planimetría, memorias de cálculo, cantidades, especificaciones, memorial de responsabilidad y demás documentos de acuerdo con el Anexo - Recomendaciones Mínimas de Construcción.
5	Diseño redes eléctricas que contenga planimetría, memorias de cálculo, cantidades, especificaciones, memorial de responsabilidad y demás documentos de acuerdo con el Anexo - Recomendaciones Mínimas de Construcción.
6	Diseño de elementos estructurales y no estructurales que contenga planimetría, memorias de cálculo y demás documentos de acuerdo con el Anexo - Recomendaciones Mínimas de Construcción.
7	Cronograma de Obras, Presupuesto Detallado, Análisis de Precios Unitarios -APU, Memoria de Cantidades, y Especificaciones Técnicas de Construcción. Estos documentos serán revisados y avalados por la interventoría.
8	Definición de Hitos (Los cuales serán presentados y aprobados por la Interventoría) y semana de cumplimiento de acuerdo con el alcance final.

En el caso que, el interventor, posterior a la revisión de todos los documentos previos a la etapa de OBRA, considere necesario, el ajuste o la realización de un diseño o documento complementario para la ejecución del proyecto, deberá solicitarlo con la debida antelación al CONTRATISTA DE OBRA antes del inicio de esta, para que el contratista pueda realizarlo y entregarlo a cabalidad de acuerdo con los requerimientos o recomendaciones de la interventoría.

**NOTA:** Para los proyectos que contemplen diseños nuevos y/o complementación y actualización de diseños existentes, el interventor no solo revisará y verificará, sino que también avalará los diseños realizados y certificará que los mismos cumplen con todas las normas técnicas generales y particulares que les apliquen.

#### 1.1.1.2.2.2. ETAPA II:

El alcance y actividades que se desarrollen en la **CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA**, serán determinadas por:

- a. Estudios, diseños, especificaciones técnicas y presupuesto de obra que entregue el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA como producto final de la ETAPA I.

Todas las obras que se ejecutarán en la ETAPA II deberán permitir entregar cada una de las áreas intervenidas completamente funcionales e integrales, por lo cual el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, desde la ETAPA I de estudios y diseños, deberá contemplar la totalidad de las obras de ingeniería para su puesta en funcionamiento.

### 1.2.2.3. PRODUCTOS A DESARROLLAR:

#### a) Informe Preliminar. (Etapa I)

Informe preliminar: Elaborar y presentar para aprobación del SUPERVISOR designado, el informe preliminar de interventoría o informe de estudio inicial del proyecto, dicho informe debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos del proyecto tales como: cronograma de obra, pliegos, licencias, diseños arquitectónicos, diseños técnicos y estudios previos (estudio de suelos, diseño estructural, hidrosanitario, eléctrico, red contra incendio, etc.) especificaciones de construcción, presupuesto de obra y demás estudios realizados y documentos necesarios para el correcto inicio de la Etapa II, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrolla el proyecto. Efectuar en el respectivo informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de interventoría.

#### a) Informes semanales. (Etapa I y II)

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación de la ejecución del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido en el mismo. Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en los términos de referencia, el CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría para su aprobación, la programación que deberá incluir como mínimo los hitos establecidos en la "Curva S" para las dos Etapas del proyecto. Adicional a lo anterior, deberá incluir:

- I. Datos generales de los contratos
- II. Informe de programación personal, flujo de caja, equipos, insumos y avance de obra.
- III. Hitos críticos de la "Curva S" del proyecto.
- IV. Indicadores Financieros del proyecto.
- V. Indicadores Físicos del proyecto.
- VI. Situaciones problemáticas del proyecto.
- VII. Plan de Acción por proyecto.
- VIII. Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc.) del proyecto.
- IX. Actividades programadas para la siguiente semana del proyecto.
- X. Comentarios de la Interventoría del proyecto.
- XI. Registro Fotográfico del proyecto.

#### b) Informes Mensuales. (Etapa I y II)

La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para las diferentes Etapas de cada proyecto. Como mínimo deberá incluir:

- I. Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato y los anexos del mismo.
- I. Informe Ejecutivo.
- II. Informe Técnico.
- III. Acta parcial y balance presupuestal.

- IV. Actas de vecindad (cuando aplique).
- V. Avance de cada una de las actividades programadas con base en la “Curva S”.
- VI. Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.
  - Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.
  - Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
  - Sugerencias de cambios o modificaciones debidamente justificadas en los procesos constructivos que puedan mejorar el Proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato y en sus apéndices y anexos, y cumplir con la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas establecidos en el Contrato.
  - Informes semanales de Interventoría que contenga como mínimo: Datos generales de los contratos, informe de programación, personal, flujo de caja, equipos, insumos y avance de obra.
  - Informes de control, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la Interventoría.
- VII. Relación de planos.
- VIII. Registros fotográficos.
- IX. Vídeos o renders del avance de cada uno de los proyectos.
- X. Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- XI. Informe de control y seguimiento de modificación y de actualizaciones de pólizas, tanto del contrato de interventoría como del de obra
- XII. Calibración y control de equipos.
- XIII. Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- XIV. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- XV. Informe de control topográfico.
- XVI. Relación del personal empleado en la ejecución de cada Proyecto.
- XVII. Informes semanales presentados y aprobados.
- XVIII. Informe de seguridad industrial.
- XIX. Informe de manejo ambiental.
- XX. Informe de gestión social.
- XXI. Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución de cada Proyecto de acuerdo con la curva S.
- XXII. Relación de correspondencia.
- XXIII. Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- XXIV. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.

**Nota:** cualquier omisión que se produzca en el proceso de consulta de norma y diagnóstico normativo, será responsabilidad del consultor y la interventoría.

c) Bitácora.

- d) Actas contractuales.
- e) Actas de pago parcial.
- f) Acta de terminación.
- g) Acta de entrega y recibo a satisfacción.
- h) Acta de liquidación del proyecto.
- i) Acta de liquidación.
- j) Informe ejecutivo y los demás por cada proyecto, que se requieran por parte de LA GERENCIA o de LA SUPERVISIÓN designada.
- k) Informe Final

La interventoría **al término de la etapa I** de ajustes, verificación y/o complementación de los estudios y diseños técnicos, entregará un informe final de la etapa del proyecto, con el siguiente contenido mínimo:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Memoria descriptiva.
- Matriz de verificación de cumplimiento de normativa (NTC 4595, Recomendaciones mínimas de construcción y Lineamientos).
- Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas para la etapa.
- Certificación de cumplimiento de cada una de las especialidades del proyecto presentado por el Contratista y de sus profesionales.
- Certificación de cumplimiento normativas y de responsabilidad, por parte de cada especialista tanto de la interventoría como del consultor. Adjuntando copia de la cedula de ciudadanía, de la matrícula o tarjeta profesional y el respectivo certificado de antecedentes disciplinarios profesionales expedido por la entidad correspondiente.
- Planos aprobados y firmados por constructor, interventor y especialistas, debidamente escaneados y presentado en CD.
- Revisión de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas o especialistas en relación con las obligaciones de los contratistas, en cada proyecto.
- Actas de terminación y de recibo a satisfacción entre Contratista e Interventor para el proyecto.

La Interventoría entregará, **al terminar los trabajos de la etapa II**, un informe final, cuyo contenido incluirá, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.

- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto.
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con video de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el CONTRATISTA encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría y recibido por el responsable directo de cada una de las Instituciones Educativas (si aplica).
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- Resultados y análisis de los ensayos de laboratorio.
- Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas.
- Cronograma final del proyecto, en el cual se muestre todas las incidencias del mismo.
- Revisión de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los CONTRATISTAS.
- El resumen final de cada uno de los proyectos supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal de cada uno de los proyectos.
- Planos récord originales.
- Informe final de control topográfico.
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Informe final de seguridad industrial.
- Informe final de manejo ambiental.
- Informe final de gestión social.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del CONTRATISTA y de la interventoría.

### 1.2.3 UBICACIÓN

El lugar donde se ejecutará el proyecto se encuentra ubicado en:

No.	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO
1	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA – SEDE JERUSALÉN DEL MUNICIPIO DE SONSÓN	SONSÓN, ANTIOQUIA

### 1.2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato de interventoría, es hasta por la suma de SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS

PESOS MONEDA CORRIENTE (\$634.835.636 M/CTE), incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, que se presenta a continuación:

Presupuesto que corresponde a la sumatoria del valor estimado para cada etapa, estableciéndose para cada una lo siguiente:

<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>				
<b>“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS VIABILIZADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MEDIANTE EL MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS”</b>				
<b>ITEM</b>	<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Observaciones</b>
<b>A</b>	<b>ETAPA I</b>	Interventoría de Revisión y Aval de los Estudios y OBRA Diseños necesarios para la OBRA	<b>\$ 31.741.782</b>	<b>Presupuesto Precio Global, Incluye IVA.</b>
<b>B</b>	<b>ETAPA II</b>	Interventoría a la Ejecución de la OBRA	<b>\$ 603.093.854</b>	
<b>C</b>	<b>VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ( A + B )</b>		<b>\$ 634.835.636</b>	

#### 1.2.5 RESUMEN DEL PROYECTO

A continuación, se muestra el resumen de los costos de la Interventoría:

<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Interventoría a la ETAPA I:</b>	
Revisión de Estudios y Diseños y demás insumos necesarios para la OBRA	<b>5% del valor del presente contrato equivalente a \$31.741.782</b>
<b>Interventoría a la ETAPA II:</b>	
Interventoría a la Construcción de la OBRA	<b>95% del valor del presente contrato equivalente a \$603.093.854</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (ETAPA I + ETAPA II)</b>	<b>\$634.835.636</b>

El valor del presupuesto estimado para el contrato de Interventoría, incluye todos los costos, gastos y utilidad esperada por el interventor en la prestación de los servicios, incluyéndose, pero sin limitarse, sueldos del personal

utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, equipos de topografía, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo. El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales.

### 1.2.6 IMPUESTOS

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

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que la FIDUCIARIA, es quien realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del Derecho Privado bajo el que el presupuesto aprobado para la ejecución de la OBRA.

### 1.2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo general del Contrato es de **NOVENTA SEMANAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, plazo que corresponde a la sumatoria de los plazos individuales por proyecto y por cada una de las Etapas, como se describe a continuación:

PARA CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		
DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZO EJECUCIÓN	DE PLAZO TOTAL
ETAPA I: Revisión y Aval de Estudios y Diseños	4 SEMANA	90 SEMANAS
ETAPA II: Ejecución de Obra	86 SEMANAS	

\* El plazo de cada proyecto y de cada Etapa, está determinado de forma independiente y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación para cada proyecto.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad.

La distribución de plazos descrita anteriormente deberá tenerse en cuenta independientemente al momento de elaborar la propuesta económica.

El acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA del proyecto deberá firmarse simultáneamente con el acta de inicio del proyecto o Etapa del contrato de ejecución.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá suscribir un acta de inicio para cada una de las Etapas, de manera simultánea con el acta de inicio de cada uno de los proyectos y/o Etapa del respectivo CONTRATO DE EJECUCIÓN. De igual forma se deberá suscribir un acta de terminación para el Proyecto y según su Etapa.

Durante el tiempo comprendido entre la terminación del plazo de cada Etapa para cada proyecto y la suscripción del Acta de Inicio de la siguiente Etapa, EL CONTRATANTE NO RECONOCERÁ valor adicional al establecido en cada Etapa.

## **1.2.8 FORMA DE PAGO**

El **P.A. INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA / FIDUPREVISORA S.A.**, por orden de LA GERENCIA pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, de acuerdo con la siguiente forma de pago, para cada etapa del proyecto:

### **1.2.8.1 ETAPA 1:**

Aplica para la Interventoría de Revisión a los Estudios y Diseños de la Institución Educativa.

LA GERENCIA pagará el noventa por ciento (90%) del valor total de la ETAPA I correspondiente a la Interventoría de Revisión a los Estudios Técnicos y Diseños, previo recibo a satisfacción por la GERENCIA del concepto final de revisión y aval de la totalidad de los Estudios Técnicos y Diseños de cada proyecto (planos de construcción, levantamiento topográfico, estudio de suelos, memorias de cálculo de los estudios y diseños, especificaciones técnicas de construcción, procedimientos constructivos, presupuesto, etc.), junto a radicación en debida forma de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades respectivas, en los casos en que aplique.

El saldo correspondiente al diez por ciento (10%) de la ETAPA I, se pagará una vez se cuente con la(s) licencia(s) de construcción debidamente aprobada(s) (En el caso que se haya requerido según las modificaciones realizadas en la etapa I) y el aval por parte del Ministerio de Educación de las obras a intervenir con base al alcance definido aprobado por LA INTERVENTORIA para el proyecto.

Una vez se obtenga aprobación definitiva del informe correspondiente a la Etapa I, se podrá dar inicio a la ejecución de la Etapa II.

### **1.2.8.2. ETAPA 2:**

Aplica para la Interventoría a la ejecución de las obras de la Institución Educativa.

LA GERENCIA pagará al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA el valor de la ETAPA II. Ejecución de las obras, así:

- a.) Un CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor correspondiente a la ETAPA II, mediante pagos mensuales iguales, previa presentación de los informes técnicos establecidos en las obligaciones para cada proyecto, los cuales deben ser aprobados por la GERENCIA.

**b.) Un CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor de la ETAPA II, se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra. Para este pago, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra soportado con la programación de obra y previo visto bueno de la GERENCIA.

**c) EI DIEZ POR CIENTO (10%)** restante del valor de la ETAPA II, se pagará previo recibo a satisfacción de la obra contratada para cada proyecto y la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría para la misma.

Para cada uno de los pagos el CONTRATISTA deberá:

- i. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del mismo.
- ii. Cumplir los demás requisitos establecidos por LA GERENCIA.

**2 Nota1:** En caso de optarse por la alternativa de no ejecución del proyecto, previo concepto favorable de LA GERENCIA y por causas NO IMPUTABLES a los contratistas, LA GERENCIA pagará a LA INTERVENTORIA únicamente el valor establecido para la Etapa I de REVISIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS, Y PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS VIABILIZADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DENTRO DEL MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS, siempre y cuando los mismos hayan sido recibidos, aceptados y aprobados por la Interventoría. Por ningún motivo LA GERENCIA pagará a EL INTERVENTOR un valor superior al pactado para la etapa de REVISIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS. En caso de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a la etapa de interventoría de revisión y aprobación de los Estudios y Diseños, LA GERENCIA tendrá la potestad de continuar o no con el contratista para la etapa 2.

**3 Nota 2:** En caso de resolución del Contrato de los ajustes a los diseños y obra, se entenderá que el contrato de interventoría se resuelve por mutuo acuerdo sin que por tal motivo se pueda reclamar indemnización de perjuicios, compensación o valor alguno.

**4 Nota 3:** En caso de que LA INTERVENTORÍA advierta su posición con respecto a la no continuación del contrato en la Etapa II, LA GERENCIA verificará sus argumentos y con base en los mismos decidirá si se da o no por terminado el contrato. En caso de que los argumentos entregados no justifiquen la solicitud del interventor, LA GERENCIA podrá dar inicio a las sanciones a que haya lugar.

**5 Nota 4:** Dada la modalidad de contratación, en ningún caso se considerará como argumento para la no continuación del contrato, los mayores costos resultantes de la etapa de revisión a los estudios, diseños y presupuesto por parte del INTERVENTOR.

**6 Nota 5:** Habrá lugar de aplicar esta cláusula de condición resolutoria cuando exista oposición de la comunidad a la construcción del proyecto, así dicha circunstancia no haya sido evidenciada en el informe producto de la Etapa I. Dicha oposición de la comunidad deberá tener la entidad suficiente para hacer imposible la ejecución total o parcial del proyecto, de tal forma que no pueda adoptarse una solución técnica viable

económicamente. Igualmente se aplicará dicha cláusula en caso de que la entidad territorial se niegue a la expedición de la Licencia de Construcción.

### 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO

#### CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según Corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	<b>Fecha:</b> 03/08/18 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A.-Página Web - <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Presentación de observaciones e inquietudes a los términos de referencia	<b>Fecha:</b> hasta el 10/08/2018 <b>Hora:</b> 5.30 PM <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Análisis y respuesta a las observaciones	<b>Fecha:</b> 21/08/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co">obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co</a>
Plazo máximo para expedir y publicar ADENDAS	El plazo máximo para publicar adendas será el <b>24/08/2018</b> antes de la fecha de cierre del proceso.
Cierre-plazo máximo de presentación de oferta y Publicación de Acta de Cierre. Apertura de sobre No. 1	<b>Fecha:</b> 31/08/2018 <b>Hora:</b> 4.30 PM <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <b>Dirección:</b> Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
Evaluación de requisitos habilitantes	<b>Fecha:</b> Desde el 3/09/2018 hasta 06/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <b>Dirección:</b> Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad	<b>Fecha:</b> 7/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Oportunidad para subsanar	<b>Fecha:</b> 12/09/2018 <b>Hora:</b> 5.30PM <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <b>Dirección:</b> Calle 72 #10-03 Piso 1
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	<b>Fecha:</b> 14/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>

Evaluación de las requisitos ponderables y oferta económica de las propuestas habilitadas	<b>Fecha:</b> Desde el 14/09/2018 hasta 21/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	<b>Fecha:</b> 24/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Presentación al comité fiduciario o responsable de generar el aval de contratación	<b>Fecha:</b> 27/09/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	<b>Fecha:</b> 01/10/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Aceptación de oferta del proceso de selección	<b>Fecha:</b> 02/10/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <b>Dirección:</b> Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	<b>Fecha:</b> 10/10/2018 <b>Lugar:</b> FIDUPREVISORA S.A. <b>Dirección:</b> Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a>

#### 1.4 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.

#### 1.5 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, Artículo 3 Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes. “Artículo 3º.- Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”. Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

## 1.6 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

## 1.7 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

## 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FIDUPREVISORA S.A. [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. ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 72 No. 10 -03.

## 1.9 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: [obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasximpuestos@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 P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA

Calle 72 No. 10 – 03  
Bogotá D.C.

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

### **1.10 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de FIDUPREVISORA S.A.

### **1.11 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO**

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico [obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co) o en físico en la Calle 72 No. 10 - 03 de Bogotá D.C.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

FIDUPREVISORA S.A. publicará a través de su página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. LA FIDUCIARIA, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

### **1.12 ADENDAS**

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, el P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en su página web y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

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

### 1.13 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

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 GERENCIA, 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 convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA en dicha etapa. LA GERENCIA se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles 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 por LA GERENCIA, 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.

1. Tipificación

LA GERENCIA ha agrupado los riesgos contractuales previsibles en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales.

2. Estimación

Los riesgos previsibles se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.

3. Asignación

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

## 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 2.1. REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- A. AVAL DE LA PROPUESTA POR PARTE DE INGENIERO: De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 en la carta de presentación de la propuesta deberá indicarse el aval de la propuesta por parte un ingeniero. Se deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía y fotocopia de la tarjeta profesional de quien avala la propuesta.
- B. 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.
- C. 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 convocatoria.
- D. En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, con su respectiva tarjeta profesional.
- E. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- F. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

- G. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria deben presentarse en idioma castellano.
- H. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- I. 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.
- J. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- K. 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.
- L. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- M. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse vales en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

## 2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **P.A. INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA – FIDUPREVISORA S.A** en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

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

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

### **2.3. FORMA DE LA 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), dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

#### **2.3.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:**

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

Debe presentarse en medio escrito (físico), en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

#### **2.3.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:**

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4). En medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Deberá presentarse en medio escrito (físico), en original y dos copias (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

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

### **2.4. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

### **2.5. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

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

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes 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.

## 2.6. 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 se hará en el lugar 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.

## 2.7. 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.

Los documentos otorgados en el exterior deben atender las siguientes recomendaciones:

- **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.

- **APOSTILLE.**

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

castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

**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.**

## **2.8. 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.

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

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

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

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

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

## **2.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley.

**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.

## **2.11. CONFLICTO DE INTERESES**

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:

- A. Haya suscrito contrato de obra con LA FIDUCIARIA o con LA GERENCIA, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- B. Haya suscrito contrato de ejecución condicional por fases o llave en mano con LA FIDUCIARIA o con LA GERENCIA, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- C. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y 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.
- D. Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- E. Haya presentado propuesta para participar en la convocatoria adelantada para contratar el proyecto al que se le va a realizar la interventoría que se va a contratar con la presente convocatoria.

## **2.12. 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.

- **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 tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por LA FIDUCIARIA, 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 le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de LA GERENCIA, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven 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.

### **2.13. POTESTAD VERIFICATORIA**

LA FIDUCIARIA como representante del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA** se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

### **2.14. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

LA FIDUCIARIA como representante del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA/ LA CONTRATANTE** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria

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 estos efectos LA FIDUCIARIA como representante del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA** emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de FIDUPREVISORA S.A.

## **2.15. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será en el lugar, fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, la cual se publicará el mismo día en la página web de FIDUPREVISORA S.A.

Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de diez (10) ofertas, FIDUCIARIA realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “random” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación y serán devueltas a los interesados.

Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado

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

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

## **2.17. 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 “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas de manera escrita y en archivo PDF al correo electrónico **obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co**, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente 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 17:30 horas**, así mismo, aquellos 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 o necesidad de aclaración de alguno, y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACION PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le 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, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

En caso de que el oferente presente en su oferta la información a través de la cual pretenda obtener puntaje en algún(os) factor(es) de ponderación y no anexe la prueba que lo demuestra, se le podrá solicitar que subsane tal omisión, si la información fue relacionada en la oferta. En todo caso, los hechos o circunstancias acreditados deben ser anteriores a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

No obstante, cuando un requisito de participación sea a la vez factor de ponderación, se podrá solicitar su subsanabilidad conforme a lo indicado, pero sólo se tendrá en cuenta como requisito de participación y no en la ponderación.

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.

**NOTA: Régimen de subsanabilidad para el presente proceso de selección.** El plazo máximo para subsanar y/o aclarar la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser entregados por los proponentes hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación, cuyo plazo se encuentra establecido en el cronograma del presente proceso de selección. Durante ese término los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

## **2.18. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO.**

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones, y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

## **2.19. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico [obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co](mailto:obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co)

Los proponentes con ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

## **2.20. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

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

## **2.21. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

La FIDUCIARIA en el lugar, fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta.

## **2.22. METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**

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

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de verificación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Verificación Económica, aplicarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaborarán y publicarán el Informe Definitivo de Calificación con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité FIDUCIARIO del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité FIDUCIARIO del Patrimonio Autónomo FIDUCIARIA hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se publicará en la fecha establecida.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de

elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité FIDUCIARIO declarará desierto el proceso.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que el COMITÉ FIDUCIARIO no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

### **2.23. 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 FIDUCIARIA del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA**, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

### **2.24. 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.

### **2.25. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

1. Se otorgará el primer orden de elegibilidad al proponente que haya ofrecido un menor valor en su propuesta económica.
2. Si por alguna razón este criterio no fuera aplicable, el PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, 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 adjudicará 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.

## 2.26. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

## 2.27. CAUSALES DE RECHAZO

**FIDUPREVISORA S.A. COMO ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA**, 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, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o las etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
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 o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumple con los requisitos habilitantes.

17. Cuando el proponente presente documentos que contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan en la habilitación o calificación de la propuesta.
18. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
19. Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales, y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
20. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
21. 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.
22. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
23. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
24. El incumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia de No Concentración de Contratos.
25. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista y la entidad evidencie lo contrario.
26. Cuando el proponente no presente con su oferta la Garantía de seriedad de la oferta.
27. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

## **2.28. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el Comité 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.

## **2.29. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, quien de manera permanente realizará el seguimiento a la ejecución del contrato desempeñando las funciones previstas en el Decreto 1915 de 2017, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y podrá informar a LA GERENCIA 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 GERENCIA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

### **2.30. ASPECTOS ECONÓMICOS**

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

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

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

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

Los pagos al Contratista por concepto del servicio de interventoría se realizará por un valor fijo para cada una de las actividades descritas en el formulario de precios, para lo cual los proponentes deberán presentar la estructura organizacional base, con la cual consideran se atenderán de manera técnica los contratos bajo supervisión, para cada uno de los grupos de contratación; en la cual se incluya como mínimo, la descripción del personal, dedicaciones, salario y el factor multiplicador, donde los factores multiplicadores que se aplican a los costos de personal tienen por finalidad, además de cubrir el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal dedicado a la ejecución de los trabajos, cubrir los costos indirectos, fijos y variables, de operación de la organización del oferente, y reconocer los honorarios o utilidad del mismo, como se indica en el Formulario "Cálculo de factor multiplicador".

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

El oferente deberá tener en cuenta que los contratantes no suministrarán ni reconocerán el costo de equipos ni materiales informáticos, tales como software y hardware de oficina, impresoras, discos compactos (CD), papelería, cintas, tóner, ni de mantenimiento y operación de los equipos, y los demás elementos informáticos de

oficina necesarios para el desarrollo de las actividades de EL INTERVENTOR relacionadas con el contrato. Tales costos se consideran incluidos en el factor multiplicador de EL INTERVENTOR.

Se considera hardware de oficina el microcomputador PC o compatible, el cual opera con los sistemas operativos Windows; impresoras, scanner, cámara digital, plotter, flash memory, quemadores de CD y DVD; y de más elementos básicos compatibles con el microcomputador. Se considera software de oficina a las herramientas que permitan funciones tales como procesamiento de texto, hojas de cálculo, base de datos, dibujo técnico (planos), gráficas de presentación, cálculos matemáticos contables, financieros y software básico de ingeniería.

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

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

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

- Valor – precios

El oferente deberá indicar, en el campo disponible para el formulario de precios correspondiente, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems, grupos o lotes o actividades o entregables solicitados. Los valores totales serán aplicados por el sistema automáticamente y serán los que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse. Para todos los efectos, sólo se considerará como valor de la oferta el consignado en los campos habilitados en el sistema en la sección disponible para la oferta económica o en el formulario diligenciado en Excel. Ofertas económicas incorporadas en otras secciones o documentos aportados no serán tenidas en cuenta. Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: el Impuesto de Renta, Estampilla Universidad de Antioquia y el de Industria y Comercio, entre otros, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

### **2.31. ASPECTOS TÉCNICOS**

Los detalles de carácter técnico, operativo y similar, han de buscarse en el “Anexo Técnico” que hace parte integral de estos términos de referencia.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente al “Anexo Técnico” y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONSULTOR obtenga DEL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente - y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

Adicionalmente el Interventor deberá cumplir con lo requerido por la Gerencia de los Proyectos objeto de Interventoría de acuerdo con lo especificado en el anexo técnico del presente pliego de Condiciones.

### **2.32. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES**

Los detalles de carácter ambiental y social que EL CONSULTOR deberá estudiar o diseñar, se describen en las especificaciones para la gestión ambiental y social.

### **2.33. FORMULARIOS**

En la elaboración de la oferta el invitado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios y campos habilitados en el sistema de información. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

## **3. REQUISITOS HABILITANTES**

FIDUPREVISORA Como administradora del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA** adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

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

### **3.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA**

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.

#### **CAPACIDAD JURÍDICA**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del Contrato y tres (3) años más.

La FIDUCIARIA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que

no haya sanciones inscritas. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Por lo anterior, el proponente deberá presentar:

### **3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Presentar según el formato adjunto la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal facultado.

**AVAL DE LA PROPUESTA POR PARTE DE INGENIERO:** De conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 en la carta de presentación de la propuesta deberá indicarse el aval de la propuesta por parte un ingeniero. Se deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía y fotocopia de la tarjeta profesional de quien avala la propuesta.

### **3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:**

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.  
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.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.

7. Las sucursales deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
9. El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

### **3.1.2.1. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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 postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
5. 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.

6. 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.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. 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 GERENCIA.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, se deberá acompañar de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal los siguiente:
  - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
  - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. 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.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. 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.

4. La indicación expresa de la dirección de domicilio de cada uno de los integrantes, tratándose de persona natural.
5. La indicación del domicilio de la figura asociativa
6. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
7. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, 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.
8. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
9. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).
10. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

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.

#### **3.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO**

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

- **Apoderado para oferentes extranjeros**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- iii. En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la resolución No. 8 de 2000, modificada por la resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

### **3.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:**

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito sea exigible 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.

### **3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT O EQUIVALENTE:**

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

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

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

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

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

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo 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 sus 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 convocatoria.

### **3.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

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:

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. 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.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es: FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A- P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA NIT 830.053.105-3
5. 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.
6. 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 FIDUCIARIA, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, 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.

### **3.1.9. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA 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.

### 3.1.10. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR SI EL PROPONENTE SE PRESENTA COMO PERSONA NATURAL

### 3.1.11. ANTECEDENTES DE PROCURADURÍA, CONTRALORÍA, POLICÍA NACIONAL Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

a. **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:**

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

b. **Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.**

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

c. **Constancia de antecedentes judiciales Policía Nacional.**

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.

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

d. **Reporte en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

**3.1.12. 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 a fin, 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.

**3.1.13. REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PERSONA NATURAL**

En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes, con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o por el CPNAA, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

**3.1.14. 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.

**3.1.15. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

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

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

Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general

de cualquier actividad ilícita y que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

### **3.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA**

#### **3.1.3 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.

#### **3.1.4 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

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

#### **3.1.5 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.

### **3.1.6 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.

### **3.1.7 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).

### **3.1.8 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO**

Para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **CUMPLE- NO CUMPLE**; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADOR	CRITERIO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,5$ VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL $\leq 60\%$ .
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,4$ VECES
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A $\geq 5.0\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A $\geq 5.0\%$

Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector, el cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes

**i. IL = INDICE DE LIQUIDEZ:**

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

IL = Índice Liquidez

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

**Proponente singular - personas naturales y jurídicas**

El índice de liquidez presentado debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,5$ VECES
--------------------	----------------------------------

**Consortios y uniones temporales**

El índice de liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de todos y cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste debe corresponder a:

Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A $\geq 1,5$ VECES
--------------------	----------------------------------

**ii. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$NIVEL ENDEUDAMIENTO = \frac{PT}{AT}$$

Donde:

PT = Pasivo total

AT = Activo total

**Proponente singular - personas naturales y jurídicas**

El nivel de endeudamiento debe corresponder a:

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL ≤60%.
------------------------	------------------------

**Consortios y uniones temporales**

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá corresponder a:

Nivel de endeudamiento	MENOR O IGUAL AL ≤60%.
------------------------	------------------------

**iii. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

Se calculará con la siguiente fórmula:

$$COBERTURA INTERESES = \frac{UO}{GI}$$

Donde:

UO = Utilidad o excedente Operacional

GI = Gastos financieros

**Proponente singular personas naturales y jurídicas**

La razón de cobertura de intereses debe corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ 1,4 VECES
-------------------------------	-----------------------------

**Consortios y uniones temporales**

La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido por la sumatoria de los gastos financieros de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural y el resultado deberá corresponder a:

Razón de cobertura de interés	MAYOR O IGUAL A ≥ 1,4 VECES
-------------------------------	-----------------------------

ACLARATORIA: Los oferentes cuyos gastos financieros sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que la utilidad o excedente operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

### 3.1.9 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La entidad evaluará como CUMPLE al oferente que cumpla como mínimo los siguientes indicadores de capacidad técnica u organizacional, la propuesta que no logre los mínimos será evaluada como NO CUMPLE:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$
Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$

#### i. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Para calcular la rentabilidad del patrimonio se utilizará la siguiente fórmula

$$RP = \frac{UO}{P} \times 100$$

Donde:

RP= Rentabilidad del Patrimonio

UO= Utilidad o excedente Operacional

P= Patrimonio

#### Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$
-----------------------------	----------------------------

#### Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades o excedentes operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$
-----------------------------	----------------------------

#### ii. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

calcular la rentabilidad del activo se utilizará la siguiente fórmula

$$RA = \frac{UO}{A} \times 100$$

Donde:

RA= Rentabilidad del Activo

UO= Utilidad o excedente Operacional

A= Activo

### Proponente singular - personas naturales y jurídicas

La rentabilidad del patrimonio debe corresponder como mínimo a:

<b>Rentabilidad del Activo</b>	<b>MAYOR O IGUAL A <math>\geq</math> 5%</b>
--------------------------------	---

### Consortios y uniones temporales

La rentabilidad del será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades o excedentes operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Activo de cada uno de los integrantes, y su resultado debe corresponder como mínimo a:

<b>Rentabilidad del Activo</b>	<b>MAYOR O IGUAL A <math>\geq</math> 5%</b>
--------------------------------	---

El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

## 3.2 REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA

### 3.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

Se considera que el factor técnico de escogencia es la Experiencia Específica del proponente, para la cual en el presente proceso se considera oportuno, objetivo, ecuánime y razonable solicitar Experiencia Específica en **INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES CUBIERTAS**. Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS Y/O PROYECTOS** terminados, que cumplan las siguientes condiciones:

- I. El valor de los contratos terminados y aportados deberán sumar un valor igual o superior a **1 veces** el valor del **PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)**, expresado en SMMLV.
- II. El valor de Uno (1) de los contratos terminados y aportados, debe ser igual o superior a **0.50 veces** el **PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)** expresado en SMMLV.
- III. Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar experiencia específica en **INTERVENTORÍA A LOS DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES** que de manera taxativa deberán ser en cualquier de las siguientes tipologías: Colegios o Universidades o Escuelas y/o Centro Educativos u Hospitales o Centro de Desarrollo Infantil o Establecimientos Penitenciarios o Bibliotecas o Centro de

Convenciones o áreas cubiertas en construcción de proyectos de vivienda (con un número igual o mayor a 35 unidades de vivienda y/o 1.000 m<sup>2</sup> de área construida cubierta). Para las anteriores tipologías el área de construcción cubierta del proyecto deberá ser igual o mayor a 1.000 m<sup>2</sup> por contrato y/o proyecto.

**NOTA:** Para efectos del presente proceso, se entiende por:

- 1) EDIFICACIONES:** aquellas construcciones fijas de carácter permanente y cubiertas, de uno o más pisos, de tipo Institucional públicas o privadas.
- 2) ÁREA CUBIERTA:** la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

**Nota:** Para el presente proceso de selección NO se acepta la experiencia relacionada con interventorías a contratos de Construcción y/o Adecuación y/o Remodelación de bodegas, ni polideportivos, ni plazas de mercado, ni alojamientos ni campamentos.

### 3.3.1.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

**A.** Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- i. Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

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

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

Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

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

- iv. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica, se tendrá en cuenta la unidad de medida de la estructura, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

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

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

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

En el evento que el proponente no presente con la propuesta o cuando se le dentro de la etapa correspondiente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, 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.

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

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

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

**Alternativa B.** Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con el 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 según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

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

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

### **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 contrato, que como mínimo es el relacionado en el Anexo, 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 que resulte seleccionado, para verificación de cumplimiento por parte de LA GERENCIA, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

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 GERENCIA no reconocerá valores por tal concepto.

LA GERENCIA 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 convocatoria.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar a LA GERENCIA para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

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

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

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con 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 GERENCIA (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:** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá 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 Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes,

personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

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

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

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 aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados

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

##### 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 FIDUPREVISORA S.A.. 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:

Nº	FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Experiencia específica adicional del proponente	40
2	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo	40
3	Apoyo a la Industria Nacional	19
4	Oferta Económica	1
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

#### 4.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 Puntos)

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Por cada contrato adicional al mínimo solicitado, se le otorgaran veinte (20) puntos adicionales hasta completar un máximo de cuarenta (40) puntos.	40

La experiencia adicional puede allegarse junto con los contratos presentados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y esta corresponde a la experiencia en exceso a la mínima habilitante.

**NOTA:** Serán válidos aquellos contratos que tengan como mínimo un valor del 20% del presupuesto oficial y que adicionalmente cumplan con los requisitos establecidos para la Experiencia Mínima.

#### 4.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 Puntos)

PERSONAL	EXPERIENCIA	PUNTAJE
(1) director de interventoría	Por cada año adicional de experiencia específica certificada como director, de interventoría de contratos de obra/infraestructura. En los casos de contratos de obra, solo tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la obra, el cual deberá constar en la certificación. Se le asignaran 10 puntos hasta completar un máximo de 20 puntos.	20
Un (1) Residente de interventoría	Por cada año adicional de experiencia específica certificada como coordinador, contratos de obra/infraestructura. En los casos de contratos de obra, solo tendrá en cuenta el porcentaje correspondiente a la obra, el cual deberá constar en la certificación. Se le asignaran 10 puntos hasta completar un máximo de 20 puntos.	20

La experiencia adicional puede allegarse junto con los contratos presentados para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y esta corresponde a la experiencia en exceso a la mínima habilitante.

#### 4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (19 PUNTOS)

El proponente debe manifestar por escrito si los bienes y servicios que ofrece cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003. Este aspecto tendrá una calificación máxima de 19 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas naturales de Colombia, por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o personas a las que se les aplique el principio de reciprocidad	14
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	5

#### 4.1.4. OFERTA ECONÓMICA

Se otorgará un puntaje un puntaje máximo de **01 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:

$$Px=xx*A/B$$

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.

Los Proponentes deberán presentar, la Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente Términos de Referencia. Se debe expresar como un valor único, mediante el diligenciamiento del Formato No 4 El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la Interventoría del presente Concurso.

#### 4.1.5. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanción o declaración de incumplimiento, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores

al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento de la contratista, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanciones o declaración de incumplimiento, o por resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

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

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán el orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a OCHENTA (80) PUNTOS, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.

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

El Comité FIDUCIARIO hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

## **5. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN 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. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez evaluadas las ofertas y establecida la lista de elegibilidad, el Contratante presentará ante el COMITÉ FIDUCIARIO, los resultados obtenidos y las recomendaciones generadas en el marco del proceso; posterior al AVAL de contratación emitido se procederá a la generación del acta de adjudicación y posteriormente la suscripción del contrato.

## **5.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de LA FIDUCIARIA dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de publicación del Acta de Selección del Contratista

## **5.4. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

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

### **5.4.1. INCUMPLIMIENTOS**

El PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL CONTRIBUYENTE será responsable de adelantar los procesos de incumplimiento que puedan presentarse, con el apoyo integral del Contratista de Interventoría, en los términos y condiciones que se establecerán en el documento contractual correspondiente.

## **5.5. 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 constituye las garantías requeridas en el contrato, LA FIDUCIARIA 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 FIDUCIARIA podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y FIDUCIARIO, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

## **5.6. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al INTERVENTOR, el CONTRATANTE aplicará multas por las causales y en las cuantías. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del INTERVENTOR, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avance de la interventoría. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el CONTRATANTE podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que

se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al INTERVENTOR, El CONTRATANTE podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### 5.7. 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 del PATRIMONIO AUTÓNOMO **P.A. INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA / FIDUPREVISORA S.A NIT:8730.053.105-3** 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:

#### 5.7.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

La aprobación de la garantía por parte de LA FIDUCIARIA **P.A. INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA / FIDUPREVISORA S.A** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, el mismo no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de ésta

#### 5.7.2. DE LA ETAPA I

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de la Etapa I	Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa I y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	10% del valor de la Etapa I	Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa I y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	30% del valor total de la Etapa I	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de la Etapa I

### 5.7.3. DE LA ETAPA II

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de la Etapa II	Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa II y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor de la Etapa II	Vigente por el plazo de ejecución de la Etapa II y cuatro (4) meses más.
AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Calidad del servicio	30% del valor total de la Etapa II	Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción de la Etapa II

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que para efectos de este contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del contrato.

La aprobación de las garantías por parte de LA FIDUCIARIA **P.A. INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA / FIDUPREVISORA S.A** 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.

### 5.8. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

El **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA** aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte del **P.A. INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL LA DANTA** a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles

#### 5.8.1. 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 que tiene por objeto **CONTRATAR LA “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA”**, en los componentes técnicos, administrativos, financieros, contables, ambientales, sociales y jurídicos, para el contrato de la citada convocatoria, durante la ejecución y liquidación del contrato.

A continuación, se presentan las obligaciones de carácter general del interventor que deben ser entendidas en armonía con las obligaciones y productos correspondientes, así:

- a) Ejercer, En cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 400 de 1997, la SUPERVISIÓN TÉCNICA CONTINUA (GRADO A) del proyecto de construcción y/o ampliación y/o Reforzamiento estructural de la edificación, de acuerdo con establecido en el TÍTULO I “SUPERVISIÓN TÉCNICA” de la NSR – 10. La Supervisión Técnica deberá ser ejercida por el Director de Interventoría, quien debe cumplir con los requisitos de Idoneidad y experiencia establecidos en el Capítulo I 3 del Título I de la NSR – 10 y en el artículo 3 de la ley 1229 de 2008. Igualmente, el residente de Interventoría, el Inspector de Interventoría y los asesores técnicos, deberán cumplir con la idoneidad técnica que señala el título I de la NSR – 10.
- b) Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- c) Verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales, ambientales, seguridad industrial, legales y sociales.
- d) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA en la ejecución del contrato y su liquidación.
- e) Verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias y/o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo de los contratos.
- f) Asegurar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- g) Asegurar en la elaboración de los estudios técnicos, diseños y ejecución de los Proyectos, el cumplimiento de las Recomendaciones Mínimas de Construcción, que forman parte integral de los Términos de Referencia del contrato objeto de la presente interventoría.
- h) Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y con LA GERENCIA.
- i) Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
- j) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
- k) Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- l) Allegar oportunamente los registros y documentos a LA GERENCIA, con el fin que éste pueda realizar el control correspondiente.
- m) Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de cada uno de los proyectos, objeto del presente contrato.
- n) Mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los presentes términos de referencia. Por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con los mínimos requeridos o que no esté laborando, se descontará a manera de sanción de los pagos pendientes la suma de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLV) por cada día calendario que no se tenga el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, previo requerimiento que sobre el particular efectúe el INTERVENTOR, máximo tres (3) requerimientos al CONTRATISTA, el INTERVENTOR solicitará al LA GERENCIA el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato.

#### **5.8.2. 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:

#### **Previas al inicio del contrato objeto de la Interventoría**

- a) Gestionar oportunamente con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra por ETAPAS en cada proyecto, para la aprobación de la interventoría.
- b) Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de interventoría por ETAPAS para cada proyecto.
- c) Suscribir juntamente con LA GERENCIA el Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, según su etapa.
- d) Solicitar a LA GERENCIA, o a quien ésta indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
- e) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- f) Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA FIDUCIARIA o LA GERENCIA, las aclaraciones del caso.
- g) Revisar detenidamente el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- h) Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución de cada uno de los proyectos, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS sin ningún contratitempo.
- i) Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
- j) Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- k) Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA se hallen conforme lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de LA GERENCIA.
- l) Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- m) Verificar las condiciones de ejecutabilidad de cada uno de los proyectos.
- n) Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de interventoría por etapas en el proyecto.
- o) Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra por etapas en el proyecto.
- p) Asistir a la sesión de inicio que convoque la FIDUCIARIA con el contribuyente, el GERENTE del proyecto para verificar el cumplimiento de condiciones de la etapa de preparación.
- q) Cumplir con todas las obligaciones legales que le fija la ley a la interventoría, y en especial, aquellas que le fija el Decreto 1915 de 2017 y cualquier otra norma que lo modifique.

**Durante la ejecución del contrato objeto de la Interventoría**

- a) 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.
- b) El Interventor velará por la buena calidad del objeto contratado. En desarrollo de esta obligación deberá exigir al contratista que garantice la calidad de los productos entregados a partir de la fecha de recibo a satisfacción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 3466 de 1982. Como consecuencia el CONTRATISTA deberá rehacer a sus expensas cualquier documento, producto o actividad contractual, que presente deficiencias relevantes para la aplicación a la cual están destinados.
- c) Elaborar y presentar para aprobación del supervisor del MEN, el informe preliminar de interventoría o informe de estudio inicial del proyecto, dicho informe debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos del proyecto tales como: pliegos, planos y especificaciones de construcción, presupuesto de obra y demás estudios realizados, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrolla el proyecto. Efectuar en el respectivo informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de interventoría.
- d) Si el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e informar a LA GERENCIA.
- e) Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, LA GERENCIA las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo de cada uno de los proyectos, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. Deberá suscribirse un acta de estas reuniones que resuma, entre otros, los temas tratados y conclusiones, copia de la cual deberá remitirse a la SUPERVISIÓN.
- f) Convocar, cuando se requiera, al ENTE TERRITORIAL y al prestador de servicios públicos a los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución de cada Proyecto.
- g) Convocar y liderar la realización de comités técnicos semanales donde se haga seguimiento a los diferentes aspectos de obra sociales, ambientales, técnicos, financieros, SISOMA y comunitarios, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- h) Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite LA GERENCIA O LA SUPERVISIÓN dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
- i) Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, terminación, entrega, recibo final y liquidación correspondiente.
- j) De presentarse la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, el INTERVENTOR deberá con la suficiente antelación remitir a LA GERENCIA un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que al SUPERVISOR manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a LA GERENCIA debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del SUPERVISOR. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a LA GERENCIA, y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicio correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas, cuando así se haya previsto en el contrato objeto de interventoría.
- k) Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN 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, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución de cada Proyecto.

- l) Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría.
- m) Acopiar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución de cada proyecto, de tal manera que LA GERENCIA tenga acceso a la misma en cualquier momento.
- n) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
- o) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que LA GERENCIA cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- p) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- q) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y emitir un concepto a LA GERENCIA para la resolución final de las mismas.
- r) Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN 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.
- s) Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- t) 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.
- u) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de cada uno de los proyectos.
- v) Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
- w) Atender oportunamente durante la ETAPA contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule LA GERENCIA o LA SUPERVISIÓN 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 de cada proyecto.
- x) Acompañar a LA GERENCIA y/o LA SUPERVISIÓN, 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.
- y) 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.
- z) Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por LA GERENCIA y/o LA SUPERVISIÓN designada.
- aa) Informar a LA GERENCIA con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución de cada uno de los proyectos.
- bb) Poner en conocimiento de LA GERENCIA Y LA SUPERVISIÓN designada, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.

- cc) Suministrar de manera oportuna a LA GERENCIA toda la base documental que dé fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría.
- dd) Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- ee) Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
- ff) Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio
- gg) Exigir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA la entrega del presupuesto del proyecto.  
Nota: En ningún caso se considerará el presupuesto y los análisis de precios unitarios, presentados por el contratista, como contractuales dado que la modalidad de contratación es precio global fijo, estos productos son de carácter indicativo para la Entidad.
- hh) Revisar periódicamente la implementación efectiva del plan de acompañamiento social, de acuerdo con las cláusulas contractuales establecidas. Deberá verificar las actividades realizadas, la vinculación adecuada de personas vulnerables y sus condiciones de trabajo, el cumplimiento de indicadores, además de revisar y validar las fuentes de verificación remitidas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA. Así mismo, canalizará oportunamente hacia LA GERENCIA, las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre cada proyecto.
- ii) Exigir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA la implementación de programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de las mismas.
- jj) Suscribir con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA un acta del estado inicial del entorno de la obra y/o actas de vecindad, en cada proyecto, para comparar al final si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros. Es muy importante tener una reseña fotográfica o filmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones. ii) Velar porque se realice la socialización de la obra a la comunidad involucrada antes de iniciar la ejecución de la obra física, en cada proyecto, con acompañamiento de la INTERVENTORÍA. De igual manera informar de manera oportuna a LA GERENCIA y a LA SUPERVISIÓN designada los inconvenientes encontrados.
- jj) Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA informará, en primera instancia a LA GERENCIA para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
- kk) Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- ll) Exigir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA la implementación del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
- mm) Velar porque en el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental, Manejo de Tráfico y de Seguridad Industrial, se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad como en el medio ambiente.
- nn) Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.

- oo) Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y final requeridos por LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido.
- pp) Elaborar y llevar un registro fotográfico y fílmico de manera cronológica del avance de la obra, en cada proyecto, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
- qq) Exigir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables de cada proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
- rr) Verificar el cumplimiento de vincular a la ejecución de la obra, como mínimo en un Sesenta por ciento (60%) del personal de obra no calificado, a individuos de la zona de influencia de la misma, dando prioridad a los habitantes de la zona donde se está desarrollando cada proyecto y evaluar en los casos en los que el CONTRATISTA demuestre la imposibilidad de cumplimiento por circunstancias que afecten la ejecución de la obra, con la finalidad de ajustar este porcentaje.
- ss) 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.

**Posterior a la terminación del Contrato objeto de Interventoría:**

- a) Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
- b) Elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual), para el proyecto.
- c) Elaborar el proyecto de Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de 15 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a LA GERENCIA para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes e informe final.
- d) Exigir y obtener del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- e) Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

**5.8.3. 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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
- b) Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a LA GERENCIA de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.

- c) Entregar información a LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, 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 EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- d) En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá enviar a LA GERENCIA copia de los requerimientos realizados al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, de los cuales siempre se deberá hacer llegar copia a la compañía aseguradora. No obstante, el requerimiento, el cual deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, si el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA incumple el mismo, el INTERVENTOR deberá informar de inmediato a LA GERENCIA con el fin de dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo de conformidad con el Código de Comercio. Una vez se dé aviso del siniestro a la compañía aseguradora, el INTERVENTOR deberá enviar a LA GERENCIA un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y una tasación de los perjuicios ocasionados. Si el incumplimiento conlleva, además, a un indebido manejo de recursos, el INTERVENTOR deberá informar a LA GERENCIA para que se inicien las acciones a las que haya lugar.
- e) Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
- 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 EJECUCIÓN DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) 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 recibo a satisfacción DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, así como el acta de entrega a las Entidades Territoriales y/o MINISTERIO DE EDUCACIÓN y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- h) Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega, acta de entrega y recibo a satisfacción de obra y acta de liquidación del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por LA GERENCIA. Atender los requerimientos de LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- i) Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de LA GERENCIA, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- j) Cumplir y atender las instrucciones impartidas por LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, que en materia jurídica y legal se formulen.
- k) Poner en conocimiento de LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- l) Si por cualquier circunstancia no se presenta acuerdo entre las partes en relación con el diseño y ajuste para la intervención del mejoramiento de la construcción, se entenderá que el contrato se resuelve por mutuo acuerdo sin que por tal motivo las partes puedan reclamar indemnización de perjuicios, compensación o valor alguno.
- 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 refiere.

#### **5.8.4. 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) Conocer previamente a la iniciación de los contratos, la localización de las obras en el terreno para identificar qué áreas de interés ambiental se van a intervenir y cuáles son las exigencias de la autoridad ambiental para su intervención.
- b) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
- c) Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- d) Asegurar y verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas contenidas en el documento Recomendaciones Mínimas de construcción, anexo técnico del proceso objeto de la presente interventoría.
- e) Verificar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a LA GERENCIA para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de las normas y especificaciones aplicables según el tipo de proyecto.
- f) Revisar y aprobar el resultado de los estudios y diseños revisados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, antes del vencimiento del plazo de la ETAPA I del contrato, para posterior verificación por parte de LA GERENCIA.
- g) Revisar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental y el Plan de Manejo de Tránsito elaborados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- h) Asegurar la realización de los comités de revisión de diseño, uno (1) por semana, donde se incluya presentación audiovisual de los avances por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- i) Verificar el cumplimiento del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, frente a la obligación de identificación y gestión de permisos y licencias necesarias para ejecución del proyecto, así como el costo de las mismas, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes, permisos ambientales, Licencia de construcción, entre otros.
- j) 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.
- k) Emitir los conceptos que LA GERENCIA solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
- l) Emitir los conceptos técnicos de aval correspondientes a la ETAPA I de revisión de estudios técnicos, diseños y presupuesto para el proyecto.
- m) Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño, debe ser previamente autorizado por escrito por parte de LA INTERVENTORÍA.
- n) Asegurar y acompañar el proceso de socialización de los diseños.
- o) Velar por el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental. Para el efecto deberá contar en obra con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute.
- p) Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, 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 EJECUCIÓN DE OBRA.

- q) Revisar y aprobar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de manera tal que se proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos.
- r) Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a LA GERENCIA y a LA SUPERVISIÓN designada, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a LA GERENCIA le corresponden.
- s) Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas suscribiendo el acta respectiva, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el INTERVENTOR deberá informar oportunamente a LA GERENCIA y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.
- t) Promover con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
- u) Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata a LA GERENCIA, 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.
- v) Abrir, llevar y tener la custodia del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
- w) Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
- x) Requerir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a LA GERENCIA y a LA SUPERVISIÓN designada.
- y) Revisar durante la ejecución de cada uno de los proyectos la permanencia de las referencias topográficas y exigir al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
- z) Asesorar y suministrar la información que requieran LA GERENCIA, LA SUPERVISIÓN designada, los ENTES TERRITORIALES y/o los Entes de Control de manera oportuna.
- aa) Emitir documento de justificación técnica de cualquier modificación a los diseños o estudios técnicos (debidamente soportada), cuando a esto hubiere lugar y presentarla ante LA GERENCIA.
- bb) Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, 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.
- cc) Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y emitir un concepto técnico al respecto a LA GERENCIA.

Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.

- dd) Constar la información suministrada por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA frente a la verificación de cantidades de obra incluidas en el presupuesto y de las actividades requeridas para la ejecución de cada uno de los proyectos.
- ee) Revisar y conceptuar que las especificaciones técnicas propuestas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA sean iguales o superiores a las establecidas en las RECOMENDACIONES MÍNIMAS DE CONSTRUCCIÓN documento anexo al proceso objeto de la presente interventoría.
- ff) Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato en lo que respecta a modificaciones del alcance de cada uno de los proyectos, remitiendo los soportes correspondientes a LA GERENCIA y a LA SUPERVISIÓN designada. Le está prohibido al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de actividades de obra que no estén contemplados inicialmente en el CONTRATO, sin que previamente LA GERENCIA haya suscrito la respectiva modificación al contrato inicial o contrato adicional. Cualquier actividad que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- gg) Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad de cada uno de los proyectos.
- hh) Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por LA GERENCIA.
- ii) Verificar y aprobar 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 de obra por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- jj) Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el INTERVENTOR exigirá al CONTRATISTA efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el CONTRATISTA esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el INTERVENTOR deberá dejar registro de la implementación y verificación de las acciones correctivas pertinentes.
- kk) Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo con las necesidades de cada uno de los proyectos, los cuáles deben ser certificados.
- ll) Verificar calibración de equipos de topografía y demás utilizados en durante la ejecución de cada uno de los proyectos.
- mm) Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA para la ejecución de cada uno de los proyectos.
- nn) Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA los documentos necesarios para este fin.
- oo) Solicitar la demolición, reconstrucción y/o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas
- pp) Verificar y garantizar la disposición final de los escombros en los sitios autorizados para ello.
- qq) Aprobar los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que no se dé cumplimiento a lo anterior EL INTERVENTOR podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

- rr) Verificar la instalación de las Vallas por el CONTRATISTA de obra, en las condiciones y cantidades exigidas por LA GERENCIA, las cuales deberán actualizarse y permanecer legibles durante todo el plazo de ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
- ss) Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA durante la ejecución del CONTRATO, con el fin de que cumpla con lo ofrecido, así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a LA GERENCIA.
- tt) Poner en conocimiento de LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
- uu) Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
- vv) Llevar un registro de la provisión, consumo y existencia de los materiales explosivos utilizados en la obra, así como la medida de las obras que se realicen con su aplicación, el equipo utilizado y el personal encargado de su manejo.  
Además del cumplimiento de las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Defensa para su manejo y control.
- ww) Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- xx) Verificar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA entregue los planos definitivos de la obra construida, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución de cada uno de los proyectos y aprobar su contenido.
- yy) Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos récord y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA o el PROVEEDOR cuando aplique.
- zz) Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA las mediciones de cantidades de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, en una bitácora diferente.
- aaa) Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
- bbb) Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución de cada uno de los proyectos dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA cumpla con esto.
- ccc) Verificar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA adelante los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite, solicitud y requerimiento de permiso ambiental; cuando aplique.
- ddd) Teniendo en cuenta que la “*Curva de Recursos S*” permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones en cada uno de los proyectos y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de revisión de estudios y diseños, y de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.
- eee) EL INTERVENTOR deberá implementar como mínimo **UNA (01)** jornada de trabajo de Doce (12) horas, exigiendo al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades. El CONTRATISTA podrá implementar una sola jornada de trabajo, si con ella se garantiza el cumplimiento del contrato en el plazo establecido. Será de obligatorio cumplimiento la implementación de las dos (2) jornadas de trabajo, cuando se presenten atrasos en la ejecución de la obra o incumplimiento

en los hitos en cada uno de los proyectos en un porcentaje mayor al 1%, este porcentaje será tomado de los informes semanales, siempre y cuando el Operador de cada I.E. lo permita.

- fff) El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar el plan de trabajo y la programación para la ejecución del contrato presentados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA antes de la suscripción del acta de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica de cada uno de los proyectos.
- ggg) Analizar y conceptuar sobre el alcance y el presupuesto efectivo de cada uno de los proyectos, resultado de la revisión de la documentación presentada por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA si se llega a requerir alguna modificación al alcance de cada uno de los proyectos, verificando que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA haya cumplido el deber de formular el presupuesto propuesto efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución de cada uno de los proyectos.
- hhh) Aprobar pagos de los suministros de tuberías, accesorios y equipos, única y exclusivamente cuando se encuentren debidamente instalados, probados y recibidos a satisfacción por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- iii) Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a LA GERENCIA sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo de los contratos y que puedan implicar modificaciones a los mismos.
- jjj) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes ETAPAS de ejecución.
- kkk) Las demás actuaciones de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza.

#### **5.8.5. 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) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
- b) Elaborar junto con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA las actas de avance en la ejecución de cada proyecto.
- c) Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por LA GERENCIA y la normatividad vigente.
- d) Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA para tal efecto.
- e) Verificar que el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
- f) Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
- g) Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, llevando un registro de cada una de las operaciones.

- h) Realizar un balance semanal de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- i) Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
- j) Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra, así como la actualización y aprobación de las modificaciones de las pólizas respectivas.
- k) Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

Las siguientes son algunas de las normas cuyo cumplimiento será exigible al CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA:

- a. Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional vigente.
- b. Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente.
- c. Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios vigentes.
- d. Legislación de tránsito vehicular y peatonal vigente.
- e. Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
- f. Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes que aplique de acuerdo con los diseños aprobados vigente.
- g. Ley 400 de 1997 o la que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.
- h. El Código Eléctrico Nacional vigente, norma ICONTEC 2050.
- i. El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas vigente Resolución No. 90708 de 30 de agosto de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- j. Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- k. Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico vigente, RAS – 2000, Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia.
- l. Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- m. Legislación de tránsito vehicular y peatonal vigentes.
- n. Ley 915 de 2004.
- o. Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.
- p. Norma Técnica Colombiana NTC 4596 Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares.
- q. Guía de Implementación de Infraestructura para Primera Infancia del ICBF para CDI.
- r. RESOLUCIÓN 14881 DE 1.983: Reglamentación para accesibilidad a discapacitados.
- s. Norma Técnica Colombiana NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería.
- t. LINEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES PARA EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO DEL COLEGIO DE JORNADA ÚNICA del Ministerio de Educación Nacional (Según última actualización).
- u. NTC 4595 de 1999 y su última actualización del año 2015.
- v. LINEAMIENTOS DE DISEÑO INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA “PROYECTO TIPO” del Departamento Nacional de Planeación Subdirección Territorial y de Inversiones Públicas - Grupo de Coordinación de SGR y del Ministerio de Educación nacional (2017).
- w. Dar cumplimiento a las Normas NTCGP 1000:2004 e ISO 9001:2008.

Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto a contratar.

#### **5.9. ASPECTOS RELACIONADOS A LA INTERVENTORÍA:**

La interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto debe:

- a. Armonizar la interacción de LA GERENCIA, LA SUPERVISIÓN designada y el **CONTRATISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y DE OBRA**, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
- b. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico, evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del **CONTRATISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y DE OBRA**, generando alertas oportunas a LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada.
- c. Informar a LA GERENCIA y a LA SUPERVISIÓN designada, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- d. Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el **CONTRATISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y DE OBRA**, LA GERENCIA y LA SUPERVISIÓN designada, para permitir la optimización general, y lograr así, la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.
- e. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los entes del control del estado.
- f. No asumir competencias que le corresponden al **CONTRATISTA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, Y DE OBRA** o a LA GERENCIA.

#### **5.10. ACTA DE INICIO GLOBAL DE INTERVENTORÍA:**

Para el inicio del contrato, el **CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA** y LA GERENCIA, deben suscribir el acta correspondiente con visto bueno del SUPERVISOR, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo por etapa.
- d. Fecha de Inicio y de Terminación.
- e. Valor.
- f. Información del **CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA** y SUPERVISOR DESIGNADO.

Dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio del Contrato de Interventoría, LA GERENCIA verificará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos, según corresponda:

1. Aprobación del personal de la INTERVENTORÍA: LA GERENCIA verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del Contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y LA INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural.
2. Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: LA GERENCIA validará el Formato 5.
3. Aprobación de las garantías. LA GERENCIA revisará que los amparos correspondientes a las garantías del CONTRATO se hallen conforme lo exigido en los términos de referencia de la convocatoria respectiva, para efectos de su aprobación.

A su vez, LA GERENCIA verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.

4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral: LA GERENCIA, verificará el cumplimiento en cuanto a la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio global del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

La INTERVENTORÍA deberá suscribir un acta de inicio para la Etapa de Revisión y Aprobación de Estudios y Diseños de manera simultánea a la suscripción del Acta de Inicio Global del Contrato de Obra. Posteriormente, terminada y recibida a satisfacción por la INTERVENTORÍA y LA GERENCIA la Etapa de Revisión y Aprobación de Estudios y Diseños, y tramitadas y aprobadas las licencias y permisos correspondientes, deberá suscribir Acta de Inicio de la etapa de ejecución de Obra, es decir, la Etapa II.

Durante el tiempo establecido entre la terminación del plazo de la etapa de Revisión y Aval de Estudios y Diseños, y la suscripción del acta de inicio de la Etapa de Obra, no se cancelará ninguna suma o adicional al establecido en el valor del contrato.

Durante el lapso comprendido entre la Revisión y Aval de los estudios y diseños por parte del Contratista y hasta la expedición o modificación de las licencias o permisos correspondientes, no se contabilizará ese tiempo como plazo del contrato. Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte de LA INTERVENTORÍA a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las cláusulas contractuales a que haya lugar. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá ajustar las garantías del Contrato.

#### **5.11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA**

El CONTRATO DE INTERVENTORÍA terminará cuando se encuentre suscrita el Acta de recibo y entrega a satisfacción final de obra y haya sido entregado el proyecto de acta de liquidación del contrato / liquidación del CONTRATO DE OBRA.

## 5.12. VALOR

El valor del contrato será el valor por el cual fue adjudicado el contrato a la mejor propuesta, incluidos impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

## 5.13. 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 interventoría, la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

## 5.14. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Considerando que el contrato de interventoría es accesorio al CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (principal), el acaecimiento de las situaciones que dan lugar a que operen las condiciones resolutorias de algún proyecto del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS o del CONTRATO, le son oponibles al interventor y, por lo tanto, generan la resolución del contrato de interventoría frente a dicho proyecto o de todo el contrato, según corresponda. Dichas circunstancias son las establecidas en la convocatoria que se adelanta para contratar la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS VIABILIZADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL MEDIANTE EL MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS”**.

De modo que, acaecida una o varias de las condiciones resolutorias descritas en la referida convocatoria, los derechos y obligaciones de cada proyecto al que se le ejerce interventoría o del contrato de interventoría según el caso, se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil. Tratándose del contrato procede la terminación anticipada y el mencionado contrato entrará en etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico al contratista de interventoría distinto al valor ejecutado a dicha fecha y tratándose de cada proyecto en la liquidación se dejará la constancia de inejecutabilidad del mismo con el respectivo balance financiero, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto a lo ejecutado.

## 5.15. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

Será responsabilidad del INTERVENTOR garantizar que el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA adelante la gestión de las licencias y/o permisos necesarios para el desarrollo del proyecto. Los costos correspondientes a trámites de licencias, y/o permisos, necesarios para la ejecución del proyecto serán asumidos por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El INTERVENTOR deberá tener en cuenta que dentro de sus obligaciones se encuentra incluida la de verificar los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para

el desarrollo del contrato objeto de la Interventoría y que fueron tramitados por el CONTRATISTA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

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