

**EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA, VIDA DIGNA CUYA VOCERA Y ADMINISTRADORA ES FIDUCIARIA BOGOTA S.A.**

**CONVOCATORIA N° 2023-O-001- MANAURE**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR**

**ELABORAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA CATEGORIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FAMILIARES DE VIVIENDA BAJO LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA EN ESPECIE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE**

**OCTUBRE - 2023**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA

#### 1.1 INTRODUCCIÓN

La Fiduciaria Bogotá – FIDUBOGOTA en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo programa Casa Digna, Vida Digna pone a disposición de los interesados, los presentes Términos de Referencia para la selección del CONTRATISTA que desarrolle el proyecto de **ELABORAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA CATEGORIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FAMILIARES DE VIVIENDA BAJO LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA EN ESPECIE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE**

#### 1.2 OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto **ELABORAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA CATEGORIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FAMILIARES DE VIVIENDA BAJO LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA EN ESPECIE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE**

##### 1.2.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Para el cumplimiento del objeto del contrato, es necesario tener en cuenta las etapas de:

- Formulación de proyectos
- Ejecución y Seguimiento de Proyectos
- Cierre de proyectos

que se encuentran descritas en el Manual Operativo del Programa para la aplicación del SFV en la modalidad de mejoramiento y la ejecución de cada mejoramiento.

ETAPAS	DESCRIPCION DEL ALCANCE
Formulación del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub-Etapa Categorización</li> <li>• Sub-Etapa Diagnóstico</li> <li>• Sub-Etapa Asignación de Subsidios (FONVIVIENDA y las Entidades que otorguen subsidios complementarios)</li> </ul>
Ejecución y Seguimiento de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub-Etapa Acta de Inicio</li> <li>• Sub-Etapa Visitas de Seguimiento</li> <li>• Sub-Etapa Acta de Recibo</li> <li>• Sub-Etapa Visita de Verificación de Mejoramiento</li> </ul>
Cierre de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub-Etapa Certificado de Existencia</li> <li>• Sub-Etapa Legalización del Subsidio (FONVIVIENDA y las Entidades que otorguen subsidios complementarios)</li> <li>• Sub-Etapa Liquidación del Contrato</li> </ul>

### 1.3 ZONAS, SUBSIDIO Y UNIDADES DE VIVIENDA OBJETO DE INTERVENCIÓN

#### 1.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE INFLUENCIA

La zona de influencia en la que se realizarán las actividades a contratar es el suelo urbano, corregimientos y/o centros poblados siempre y cuando ostenten esta condición<sup>1</sup>, del municipio de **MANAURE**

#### 1.3.2 LISTA DE POTENCIALES BENEFICIARIOS

El municipio realizará el levantamiento de la información de los requisitos establecidos de cada uno de los potenciales beneficiarios, la cual será registrada en el sistema de información (página web) disponible para el efecto. FONVIVIENDA determinará la lista de los anteriores potenciales beneficiarios habilitados con base en la verificación realizada (etapa de habilitación), de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Programa de Mejoramientos de Vivienda que se encuentre al momento de la ejecución del contrato.

#### 1.3.3 NÚMERO DE VIVIENDAS A INTERVENIR

El número de viviendas a intervenir será de hasta 210 viviendas, según lo definido en las Resolución 0938 del 14 de septiembre de 2023, corregida y modificada por la Resolución 1088 del 11 de octubre del 2023 expedidas por FONVIVIENDA, específicamente para el municipio objeto de esta convocatoria y conforme a lo estructurado a partir del listado inicial de hogares habilitados por FONVIVIENDA para incluir dentro de la acción del presente objeto contractual. Contiene los datos específicos y de localización para el municipio beneficiario, y será entregado por FONVIVIENDA y/o el INTERVENTOR al CONTRATISTA, y a la INTERVENTORIA seleccionada, una vez se suscriba el acta de inicio de cada contrato.

<sup>1</sup>Artículo 31 de la Ley 388 de 1997 dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 31º.- Suelo urbano. Constituyen el suelo urbano, las áreas del territorio distrital o municipal destinadas a usos urbanos por el plan de ordenamiento, que cuenten con infraestructura vial y redes primarias de energía, acueducto y alcantarillado, posibilitándose su urbanización y edificación, según sea el caso. Podrán pertenecer a esta categoría aquellas zonas con procesos de urbanización incompletos, comprendidos en áreas consolidadas con edificación, que se definan como áreas de mejoramiento integral en los planes de ordenamiento territorial.

Las áreas que conforman el suelo urbano serán delimitadas por perímetros y podrán incluir los centros poblados de los corregimientos. En ningún caso el perímetro urbano podrá ser mayor que el denominado perímetro de servicios públicos o sanitarios"

Frente a dicho listado podrán presentarse las siguientes situaciones de carácter especial:

- a. EL CONTRATISTA deberá documentar los casos en que las viviendas priorizadas no puedan ser objeto de mejoramiento conforme a la categorización inicial que debe realizar el contratista. Esta situación debe ser informada al Interventor, quien verificará la justificación presentada con el fin de gestionar con la Fiduciaria en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo del Programa Casa Digna Vida Digna, el reemplazo de la vivienda.
- b. Si como resultado de lo anterior, o por motivos de disponibilidad presupuestal, en el marco de la ejecución del contrato se genera la posibilidad de adicionar nuevos potenciales beneficiarios, el CONTRATISTA alertará a la INTERVENTORIA sobre esta situación con el fin de adicionar, a la ejecución del contrato, nuevas viviendas.

#### 1.3.4 SUBSIDIO POR UNIDAD DE VIVIENDA

De acuerdo con el Programa de Mejoramientos de Vivienda, dentro de la convocatoria se ejecutará solamente la categoría I modalidad de intervención *Locativo*, para la cual el valor máximo del subsidio que otorga el Gobierno Nacional a cada hogar para el mejoramiento de la vivienda puede ser de hasta **12 SMMLV de 2023 es decir TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/C \$13.920.000,00**. Este monto debe cubrir el 100% de los costos de categorización, diagnóstico y obras.

La categoría I modalidad de intervención locativo se describe en el Manual Operativo del programa de mejoramiento y hace parte integral de esta convocatoria, así como las actualizaciones que se realicen al mismo.

#### 1.4 PRESUPUESTO ESTIMADO

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto Estimado – PE Total para la ejecución del proyecto es hasta \$ 2.923.200.000 (DOS MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE), incluido el AIU, el valor del IVA (cuando aplique), el valor del IVA sobre la Utilidad, costos de implementación de protocolos de bioseguridad, otros costos, gastos financieros, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar del orden local o nacional, dado que el contrato es a precio global fijo. Así mismo, este monto debe cubrir el 100% de los costos de categorización, diagnóstico, ejecución y cierre del proyecto.

Teniendo en cuenta que la ejecución de los mejoramientos implica la intervención de distintas viviendas bajo diferentes ítems de obra, el valor del presupuesto individual por vivienda estará sujeto a la revisión y aprobación por parte de la interventoría. En consecuencia, el valor del contrato considera costos directos e indirectos producto del diagnóstico efectivo aprobado por el INTERVENTOR, y por las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la interventoría.

En todo caso, El CONTRATISTA **no podrá superar en su ejecución el valor del subsidio asignado al hogar** de acuerdo con el diagnóstico aprobado y deberá ejecutar las actividades hasta agotar el recurso asignado por vivienda.

Es importante tener en cuenta que, si bien el contratista seleccionado no se define por oferta económica, sí debe tener en cuenta para la elaboración de los presupuestos de los mejoramientos de las viviendas a intervenir, todos los costos asociados a la ejecución del

contrato, esto incluye, el AIU, por lo cual se contemplaron los siguientes costos indirectos, considerando la incidencia de éstos de acuerdo con el municipio de intervención.

#### **Administración:**

- Personal profesional, técnico y administrativo, basado en sus perfiles, dedicación y tiempo del proyecto.
- Gastos de oficina.
- Costos de administración: Equipos, vehículos, transportes (aéreo/terrestre/fluviál), trámites, alojamiento, alimentación, arriendos de oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, campamentos, señalización, implementación del plan de gestión social, implementación del plan de manejo ambiental, implementación de plan de gestión de calidad, elaboración e implementación de protocolo de bioseguridad, trámites y gestiones para permisos, cualquier tipo de pruebas que se requieran incluyendo los materiales e insumos necesarios para las mismas, pólizas y gastos de legalización y demás requeridos para la ejecución del proyecto.
- Informes mensuales, finales y aquellos exigidos por la INTERVENTORIA y por el contratante.
- Impuestos y tributos aplicables.

#### **Imprevistos:**

- Se determinan teniendo en cuenta que las obras de mejoramiento se realizarán sobre viviendas construidas y actividades que se establecen en el diagnóstico que pueden ser modificadas de acuerdo con las características que se encuentren al momento de la ejecución, teniendo en cuenta, entre otros, la experiencia del proponente, adquirida a través de la ejecución de proyectos de condiciones similares o equivalentes al que se pretende ejecutar. Así mismo se tienen en cuenta los imprevistos que pueden surgir con base en la matriz de riesgos del presente proceso. Adicionalmente, con este imprevisto se espera que el CONTRATISTA solvante todas aquellas dificultades técnicas que surjan durante la ejecución de la obra.

#### **Utilidad:**

- Sera la que establezca el proponente en la ejecución del contrato.

Con el fin de que se identifiquen todos los costos asociados, se deberán remitir al Anexo Técnico y Manual Operativo del Programa los cuales describen al detalle de cada una de las etapas. Las actividades y rubros asociados a cada etapa son los mínimos que el contratista deberá tener en cuenta, e incluir cualquier costo directo o indirecto adicional que considere.

#### **1.4.1 IMPUESTOS**

El PROPONENTE deberá considerar en su oferta todas las imposiciones de orden nacional y local correspondientes a impuestos, tributos, tasas y contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización,

ejecución y liquidación del contrato, y aquellos a que haya lugar del orden nacional y/o territorial o local.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los impuestos que se generen por la celebración del 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 FIDUBOGOTA en calidad de vocera y representante del Fideicomiso – Programa Casa Digna Vida Digna, realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado

## 1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **hasta ocho (8) meses**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.

El plazo del contrato será uno solo, no obstante, será discriminado como se presenta a continuación:

- Formulación de proyectos
- Ejecución y Seguimiento de Proyectos
- Cierre de proyectos

Formulación de Proyectos: Esta etapa tendrá un plazo de ejecución de **hasta tres (03) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, este plazo podrá variar de acuerdo con la cantidad de diagnósticos efectivos generados.

En caso de requerir un tiempo adicional a los **tres (03) meses**, el CONTRATISTA deberá justificar el plazo adicional y remitir la solicitud, a más tardar treinta (30) días antes de la terminación del plazo vigente de la etapa, para la respectiva revisión y aprobación del INTERVENTOR.

Los plazos de esta etapa se podrán traslapar con la etapa de Ejecución y Seguimiento de Proyectos de las obras de mejoramiento de vivienda, en la medida que FONVIVIENDA asigne los subsidios familiares de vivienda a los hogares habilitados.

Ejecución y Seguimiento de Proyectos: La ejecución de esta etapa se realizará de manera simultánea con la etapa de formulación de proyectos, en la medida que FONVIVIENDA asigne los subsidios y se cumplan todos los requerimientos para la ejecución de los mejoramientos, con el visto bueno de la INTERVENTORÍA.

En todo caso, el plazo de las de etapas de formulación de proyectos, ejecución y seguimiento de proyectos y cierre hasta la sub etapa de certificación de existencia de los mejoramientos, **no podrá superar el plazo total del contrato.**

De acuerdo con lo mencionado, el CONTRATISTA deberá tener la cantidad de personal o frentes de trabajo simultáneos para las diferentes etapas, para dar cumplimiento con el plazo general del contrato.

Nota 1: El contratista ejecutor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, deberá elaborar y presentar a la interventoría el cronograma de actividades, describiendo la planeación de las actividades previstas, así como las etapas y el número de frentes de trabajo que implementará durante la ejecución, y el programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos.

Nota 2: El interventor, dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del cronograma presentado por el contratista ejecutor, deberá emitir concepto de aprobación o solicitar ajustes o precisiones sobre la planeación de las etapas y el número de frentes de trabajo previstos para la ejecución.

Nota 3: En caso de prórrogas realizadas al contrato de obra por circunstancias imputables y atribuibles al ejecutor de obra, el CONTRATANTE procederá a efectuar los descuentos a que haya lugar, de la siguiente factura que corresponda, para efectuar los pagos por concepto de costo fijo de interventoría de conformidad con lo dispuesto en los presentes términos de referencia y en las prórrogas que se suscriban

## 1.6 FORMA DE PAGO

La Fiduciaria Bogotá – FIDUBOGOTA en calidad de vocera y representante del Fideicomiso – Programa Casa Digna Vida Digna realizará un único pago por cada mejoramiento totalmente ejecutado y con certificado de existencia del mejoramiento emitido y aprobado por la INTERVENTORIA. Se pagarán dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes a la radicación de la respectiva factura en la FIDUCIARIA BOGOTA S.A. (facturar a nombre del Patrimonio Autónomo Casa Digna, Vida Digna, identificado con NIT 830.055.897-7) y con el cumplimiento de los requisitos indicados. Este tiempo se estipula siempre y cuando se reciban la totalidad de documentos y soportes; en caso de presentarse alguna inconsistencia se devolverá los documentos para que sean radicados de nuevo y se iniciará el proceso desde el principio.

Así mismo, se debe tener en cuenta que el encargado de recopilar la documentación (FONVIVIENDA y/o Ministerio) tomará 4 días hábiles en remitirla a la Fiduciaria.

Este pago corresponde a la sumatoria de los valores, costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás que debe asumir el CONTRATISTA. En todo caso, este valor no podrá superar el tope máximo del valor del subsidio de cada vivienda (12 SMLMV), incluido el AIU, el valor del IVA sobre la Utilidad, costos, gastos, tributos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar del orden local o nacional.

**Nota 1:** El valor del pago por cada mejoramiento debe estar redondeado al peso más cercano. Para la autorización del pago se debe tener previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- A. Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de Garantías del presente documento.
- B. Certificado de existencia del mejoramiento emitido por la INTERVENTORÍA
- C. Los demás requisitos establecidos para pago en los Términos de Referencia y el contrato

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

- A. Aprobación de las garantías correspondientes, señaladas en el numeral de Garantías del presente documento.
- B. Suscripción del Acta de liquidación del Contrato

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

El CONTRATISTA debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes

El contratante no reconocerá solicitudes de reajuste efectuadas por el CONTRATISTA por concepto de cambio de vigencia, costos, gastos, actividades o suministros adicionales, que requiera para ejecutar el contrato y que fueran previsibles al tiempo de presentación su propuesta, incluyendo todos los componentes del precio (mano de obra, materiales, combustible, herramientas, equipos, entre otros, teniendo en cuenta que, dentro de la tarifa pactada se encuentran incluidas las variaciones de estos componentes

**Nota 2:** Se entiende como obra ejecutada, los mejoramientos de vivienda terminados al 100% y recibidos a satisfacción por parte del interventor en acta suscrita por este y el contratista y el documento de recibido a satisfacción por parte del beneficiario por suscrito por este, el contratista y la interventoría.

**Nota 3:** El CONTRATANTE podrá abstenerse de hacer pagos al CONTRATISTA cuando éste no haya realizado el proceso de actualización SARLAFT de conocimiento del proveedor.

**Nota 4:** En el evento de requerirse prórrogas al contrato de obra por circunstancias imputables y atribuibles al ejecutor de obra, el CONTRATANTE procederá a efectuar los descuentos a que haya lugar, de la siguiente factura que corresponda, para efectuar los



pagos por concepto de Interventoría, de conformidad con lo dispuesto en los Términos de referencia y las prórrogas que se suscriban.

**Nota 5:** Los costos y/o gastos en que se incurra, tanto de la comisión fiduciaria como los relacionados con manejos bancarios, transferencias, impuestos y demás asociados al contrato fiduciario serán cubiertos directamente por el CONTRATISTA.

**Nota 6:** El hecho de que el CONTRATISTA no se haya familiarizado con los detalles y condiciones de la intervención y de cada una de las zonas, bajo los cuales serán ejecutados los proyectos, no lo excusa frente a futuros incumplimientos.

**Nota 7:** El contratista, de acuerdo con los cronogramas y las etapas del proyecto que apruebe el interventor, podrá solicitar al término de las obras la expedición de los certificados de existencia y habitabilidad y coordinar con quien corresponda la entrega a los beneficiarios.

**Nota 8:** El contratista podrá adelantar el trámite de cobro de forma mensual de los mejoramientos de vivienda terminados y entregados a satisfacción, para lo cual, una vez cumplidos los requisitos para la legalización y pago, deberá hacer entrega de todos los documentos requeridos previa aprobación de la interventoría.

**Nota 9:** No habrá lugar al pago de ningún anticipo en ningún caso.

**Nota 10:** En el evento en que sea emitido recibo a satisfacción de la obra por parte del interventor y el beneficiario se abstenga, o no acuda, a la firma del acta de recibo correspondiente, el interventor y trabajo social certificarán dicha circunstancia y la consignará por escrito en el acta de recibo, o en el documento que para tal fin defina FONVIVIENDA, para que el contratante proceda a realizar el pago respectivo.

## 1.8 ACTAS GENERALES DEL CONTRATO

### 1.8.1 Acta de Inicio y documentos previos, requeridos para la suscripción del acta de inicio.

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados a la INTERVENTORIA en un plazo no mayor a CINCO (5) días contados a partir de la suscripción del contrato y previo al acta de inicio:

- Cronograma general del contrato.
- Personal del CONTRATISTA
- Afiliación al sistema de seguridad social integral para el personal
- Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato
- Organigrama
- Plan de aseguramiento de Calidad de la Obra
- Plan de Manejo Ambiental.
- Programas complementarios.
- Aprobación de garantías. (Documento para legalización del contrato)

El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el acta de inicio, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo.
- Fecha de terminación prevista.
- Valor.
- Información del CONTRATISTA e INTERVENTOR

**Nota 1:** EL CONTRATISTA deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del contrato. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

**Nota 2:** Como requisito previo a la suscripción del Acta de inicio del contrato el CONTRATISTA deberá asistir a las capacitaciones técnicas organizadas por el interventor donde se socializarán los criterios generales para la presentación y entrega de los productos del diagnóstico.

Se deberán entregar los siguientes documentos, previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato:

- **Cronograma general del contrato**

El CONTRATISTA debe presentar el cronograma de ejecución de las actividades y su respectivo Diagrama de Gantt, que involucre aquellas actividades de las etapas y sub etapas por zona a intervenir, identificando hitos, duración, relaciones de precedencia y sucesión entre actividades, fechas de inicio y terminación tempranas y tardías, estructura detallada de trabajo (EDT) y definición de la ruta crítica del contrato. Como requisito previo a la suscripción del acta de inicio y en las eventuales solicitudes de prórroga, el CONTRATISTA deberá presentar un cronograma con escala temporal mensual y semanal (Project) del número de diagnósticos y mejoramientos que se realizarán durante la ejecución del contrato. Lo anterior, en el formato establecido por la interventoría.

**Nota:** El CONTRATISTA deberá remitir a la INTERVENTORÍA para su aprobación o rechazo a las solicitudes las solicitudes de reprogramación del cronograma.

El CONTRATISTA deberá contemplar en su cronograma, con respecto a la etapa formulación de proyecto pero solo en las sub etapa de categorización y diagnóstico, un avance mínimo del 15% durante el primer mes de ejecución.

- **Personal del CONTRATISTA**

El CONTRATISTA deberá entregar previamente a la suscripción del acta de inicio, el documento soporte que acredita la calidad y experiencia del personal profesional requerido para las etapas de Formulación del Proyecto, y Ejecución y Seguimiento de Proyectos.

El Interventor verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para ejecución de cada una de las etapas. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o contratos de prestación de servicios

suscritos entre el personal y el CONTRATISTA, así como los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

- **Afiliación al sistema de seguridad social integral para el personal**

Soporte de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto para las etapas de Formulación del Proyecto, y Ejecución y Seguimiento de Proyectos.

- **Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato**

Corresponde a la descripción detallada del método que utilizará el CONTRATISTA para la ejecución de cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades de los mejoramientos.

La metodología para la ejecución del contrato deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de Gerencia de Proyectos considerando los aspectos organizacionales, maquinaria, recurso humano y equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, el Fideicomiso y su propio equipo, procesos, procedimientos, controles técnicos y administrativos, previa aprobación de la INTERVENTORÍA.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo con el organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos, incluyendo, entre otros, los diagnósticos, las obras de mejoramiento de acuerdo a las intervenciones, formas de transportar el material desde los centros de acopio hasta cada una de las zonas, suministros, implementación del plan de manejo ambiental, obras especiales, mampostería, acabados, pruebas a las instalaciones de redes internas y puesta en servicio en caso de que se requiera, así como el plan de manejo de seguridad industrial y salud ocupacional.

En el documento es necesario precisar como mínimo los siguientes aspectos:

- A. Características sobresalientes de la metodología para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de los mejoramientos.
- B. Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe explicar cómo desarrollaran la categorización, los diagnósticos, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.

- **Organigrama**

El CONTRATISTA deberá elaborar y presentar un organigrama general de la estructura de organización del personal con sus cargos para la ejecución de los diagnósticos y de las obras de mejoramiento del contrato que deberá contener como mínimo:

- A. Frentes de trabajo mínimos requeridos.

- B. Las líneas de mando y coordinación.
- C. Los niveles de decisión.
- D. El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la oferta y requerido para la ejecución de los trabajos.
- E. Las funciones del personal que interactuará con el Fideicomiso y el Interventor durante la ejecución del contrato.
- F. Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que el CONTRATISTA manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

- **Plan de aseguramiento de calidad de la obra**

El CONTRATISTA deberá presentar como parte del plan de calidad la relación de las normas técnicas aplicables a los procesos, material, suministros, y productos terminados, así como las inspecciones, y pruebas para verificar el buen funcionamiento de algunos mejoramientos.

Para efectos de cumplir con este plan, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta la guía de roles y de responsabilidades del INTERVENTOR.

- **Plan de Manejo Ambiental**

El alcance del manejo ambiental integra la evaluación correspondiente para establecer las medidas de prevención, mitigación y/o compensación de los impactos. Los lineamientos ambientales deben ser un instrumento de manejo y control que aseguren un desarrollo sostenible de la ejecución de las obras.

Para el desarrollo del plan de manejo ambiental se deben tener en cuenta los lineamientos que contemplan los siguientes componentes: componente biótico (manejo de la vegetación, la fauna y el paisaje), componente físico (control de emisiones atmosféricas, prevención de la contaminación de cuerpos de agua y redes de servicios públicos, disposición de residuos sólidos, movilidad y señalización, uso y almacenamiento adecuado de material de construcción, protección del suelo) y el componente seguimiento y evaluación.

- **Programas Complementarios**

Presentar los programas complementarios de los siguientes aspectos:

- a. Programa de seguridad industrial.
- b. Programa de salud ocupacional.

- **Garantías**

El CONTRATISTA deberá presentar las garantías exigidas para aprobación por parte de la CONTRATANTE.

### 1.8.2 Acta (S) de suspensión, en caso de que aplique

El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el (las) acta de inicio, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo.
- Fecha de reinicio prevista.
- Valor.
- Información del CONTRATISTA e INTERVENTOR.
- Causales que originan la suspensión del contrato
- Relación de documentos que respaldan la suspensión

**Nota 1:** Legalizada la suspensión del contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar las respectivas actuaciones (informar y documentar) ante la compañía aseguradora dentro de los CINCO (5) días siguientes.

### 1.8.3 Acta (S) de reinicio, en caso de que aplique

El CONTRATISTA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir el (las) acta de reinicio, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo.
- Fecha de terminación actualizada.
- Valor.
- Información del CONTRATISTA e INTERVENTOR.
- Descripción de haber superados las causales que originan la suspensión del contrato
- Relación de documentos que respaldan el reinicio.

**Nota 1:** Legalizado el reinicio del contrato, EL CONTRATISTA deberá realizar las respectivas actualizaciones de las garantías que amparan el contrato dentro de los CINCO (5) días siguientes; así mismo debe remitir a la Interventoría para su revisión concepto y ser remitidas al contratante para su aprobación.

**Nota 2:** Como requisito previo a la suscripción del Acta de reinicio del contrato el CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría el cronograma actualizado para su respectiva aprobación.

**Nota 3** En el evento que la prórroga implique superar la vigencia fiscal, el CONTRATISTA no podrá solicitar el ajuste de precios al nuevo Salario mínimo.

### 1.8.4 Acta de terminación del contrato

Una vez cumplido el plazo estipulado en las etapas del contrato, El CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA a través de quien designe para el efecto, deben suscribir la correspondiente acta de terminación en la que se dejará constancia de la terminación de todas las actividades por parte del contratista.

**Nota:** El CONTRATISTA, sin costo adicional para la CONTRATANTE, deberá mantener el personal que se requiera para efectos de llevar a cabo adecuadamente las actividades de cierre del contrato.

### 1.8.5 Acta de recibo final del contrato

Vencido el plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez presentado el informe final del contrato, el cual debe estar aprobado por el INTERVENTOR, el CONTRATISTA, LA INTERVENTORIA y EL CONTRATANTE, el CONTRATISTA DE OBRA, deberá entregar las obras y demás productos del contrato, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad y operatividad. Del recibo por parte de la Interventoría se dejará constancia mediante acta de recibo final de contrato suscrita entre La CONTRATANTE, el CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA y se comenzará el trámite de liquidación de este.

## 1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE

Se enumera, a continuación, parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo de cada Proyecto por parte del CONTRATISTA y objeto de seguimiento por parte de la INTERVENTORIA correspondiente:

- Constitución Política de 1991
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Ley 1537 de 2012 - Por la cual se dictan normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda y se dictan otras disposiciones
- Ley 1618 de 2013 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Decreto 1077 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio
- Normas de Salubridad (entre otras: ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.

- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Resolución 007 del 15 de enero 2020
- NORMAS AISC, AISI.
- Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos del Proyecto de acuerdo con las particularidades del diseño, determinadas por factores del entorno (localización de cada Proyecto) y su regulación específica.
- NTC 4595 de 1999 y su última actualización del año 2015.
- NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería
- Normas relacionadas con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional, departamental o municipal.
- Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el Decreto Reglamentario 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen adicionen o sustituyan.
- Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto a contratar.

## SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.), está interesado en contratar ***ELABORAR POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, LA CATEGORIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS SUBSIDIOS FAMILIARES DE VIVIENDA BAJO LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA EN ESPECIE EN EL MUNICIPIO DE MANAURE***

**Nota:** El detalle y descripción del objeto, alcance, duración, obligaciones, actividades, productos, valor y forma de pago, sus características y condiciones técnicas, se encuentran descritas en el estudio previo y el anexo técnico que forma parte integral de los presentes Términos de Referencia y del contrato.

Será responsabilidad de los proponentes verificar que las disposiciones de los documentos de la convocatoria sean consistentes con los requisitos de los estudios técnicos (categorización y diagnóstico) a contratar, así mismo tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, estudio previo, su anexo técnico y en el contrato.

### 2.2. CONOCIMIENTO DEL SITIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

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, disponibilidad de canteras o zonas de préstamo, así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto, historial de comportamiento meteorológico de la zona y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución del proyecto.

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 la ejecución de la propuesta y del equilibrio económico del contrato. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

### **2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del mismo, que como mínimo es el relacionado en el Anexo Técnico, el cual es de carácter obligatorio. 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 del interventor, quien verificará y aprobará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

Así mismo el CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO presentado, so pena de inicio de procedimiento de la aplicación de la cláusula penal de apremio establecida en el contrato por este concepto.

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 de este.

De modo que, para la elaboración de su propuesta 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. 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, el CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.



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

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar a la interventoría 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 acompañará 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

### 2.3.1. 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 interventor, 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 interventor 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 el 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 inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.

**ALTERNATIVA B:** Certificado de experiencia expedido por el CONTRATANTE (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que el CONTRATANTE del profesional ejecutó el proyecto.

**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 de liquidación 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 representante del 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 soporte que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por el CONTRATANTE o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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.

En el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica acorde con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015. En tal sentido, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones de los perfiles requeridos, así: (i) título de especialista por dos (2) años de experiencia profesional general o viceversa, (ii) título de maestría por tres (3) años de experiencia profesional general o viceversa y (iii) títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional general o viceversa.

En el caso de los perfiles que se permite formación afín, la misma se verificará según área y núcleo del conocimiento, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (Colombia) en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES

**Nota:** De conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 “*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones*”, para efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

### 2.3.2 DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco de los Programas de mejoramientos de vivienda en los Fideicomisos que tiene constituidos

FONVIVIENDA, o en el marco del Programa de mejoramientos de vivienda, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso el CONTRATANTE podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación, dicha verificación será a cargo de la Interventoría.

## 2.4 INTERVENTORÍA

La actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO que resulte del presente proceso de selección se realizará a través de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por el contratista seleccionado para tal fin, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA. El interventor desempeñará las funciones establecidas en el respectivo contrato.

La INTERVENTORIA del contrato será la responsable de conceptuar y realizar un acompañamiento del CONTRATANTE cuando se evidencien situaciones que puedan derivar en la posible aplicación de cláusulas penales, condiciones resolutorias, cláusulas de apremio, o de cualquier otra cláusula sancionatoria prevista en el contrato obra a que hubiere lugar siempre que estén estipuladas dentro del contrato, en los respectivos términos de referencia y en las especificaciones de la contratación

La interventoría del contrato será la responsable de aprobar la categorización, los diagnósticos, recibir las obras ejecutadas a satisfacción, expedir los certificados de existencia de los mejoramientos, y demás actividades que se requieran.

El CONTRATISTA, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del contrato de interventoría.

## 2.5 CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgos para el contratista en los siguientes términos:

### 2.5.1 GESTIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA, previamente a la celebración del contrato, ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos que puedan afectar la ejecución de este.

En la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. La gestión del riesgo establecida por el CONTRATISTA debe abarcar las etapas fundamentales:

**2.5.1.1 Identificación:** Esta etapa debe incorporar la identificación de los riesgos previsibles a administrar, debe realizarse previamente a la ejecución del contrato. En el evento en que el CONTRATISTA identifique nuevos riesgos o diferentes a los establecidos en la matriz de riesgos publicada con el proceso de

selección, estos deberán ser informados a la CONTRATANTE, para que, de ser necesario sean incluidos al contrato mediante la modificación contractual correspondiente.

2.5.1.2 **Medición:** Se debe realizar un análisis que permita medir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos identificados de forma tal que les permita realizar la priorización de estos y la determinación del perfil de riesgo inherente del contrato.

2.5.1.3 **Control:** Se deben establecer los respectivos controles que gestionen la probabilidad o el impacto de los riesgos identificados estableciendo claramente el responsable de ejecutar dichos controles. Como resultado de esta etapa se deberá poder establecer el perfil de riesgo residual del contrato.

2.5.1.4 **Monitoreo:** Se debe realizar un monitoreo continuo al perfil de riesgo residual a través de la definición de un proceso de seguimiento efectivo, que facilite la rápida detección y corrección de las deficiencias en la gestión de los riesgos identificados y que asegure que los controles funcionan adecuadamente. Este proceso debe realizarse con una periodicidad acorde con lo requerido en la ejecución del contrato.

Junto con el plan de trabajo y la metodología de ejecución del contrato, el Contratista deberá presentar a la interventoría o quien designe el contratante, como evidencia de la gestión del riesgo un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- Las políticas establecidas para la gestión del riesgo las cuales deben considerar los roles y responsabilidades frente a la gestión de estos, así como una descripción general de las metodologías usadas para la obtención del perfil de riesgo residual.
- Matriz de riesgos como instrumentos que le permita identificarlos de manera individualizada, evaluarlos o medirlos, controlarlos y monitorear los riesgos a los que se podría ver expuesta la ejecución del contrato.

## 2.5.2 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO- MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; la matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.

- Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
- La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de los procesos contratados a través del negocio fiduciario, en el marco de la estrategia de asistencia técnica.
- En el momento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

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

Los mitigantes sugeridos al Contratista corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.

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 previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

Una vez iniciado el contrato y durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del Contratista, junto a la gestión social, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la obra deben ser previstas y atendidas a tiempo, para evitar las conflictividades que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad del proyecto. Para ello tener en cuenta el anexo correspondiente.

## **2.6 NIVEL DE IMPACTO**

El nivel de impacto de la contratación es alto, dado que se trata del cumplimiento de compromisos contraídos por las Entidades participantes en el marco del programa en desarrollo de su objeto.

## **2.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar EL CONTRATISTA.

En caso de que el Contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los seis (6) meses siguientes prorrogables por una sola vez. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la CONTRATANTE deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la CONTRATANTE acreditando tal circunstancia.

## **2.8 GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, con las condiciones que se describen a continuación:

### **2.8.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de la garantía que el contratista deberá constituir y presentar al Patrimonio Autónomo Fideicomiso Casa Digna Vida Digna, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia.

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Contratista de Ejecución del Contrato
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	
Calidad del Servicio	30% del valor total del contrato	Vigente por (1) un año contado desde la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato	
Estabilidad y calidad de obra	30 % del valor del contrato	Vigente por (3) tres años contados desde la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato.	

### 2.8.2 GARANTÍA DERESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor del contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.	Contratista de Ejecución de del Contrato

EL CONTRATISTA se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

La aprobación de las garantías por parte de LA CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato y sus respectivas etapas del proyecto, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución o de la etapa sin la respectiva aprobación de estas.

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

### 2.8.3 GARANTÍA DE CONTRATO DE SEGURO CONTENIDA EN UNA PÓLIZA

EL CONTRATISTA se obliga a constituir las pólizas objeto del contrato con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato EN FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES. EL CONTRATISTA se constituirá como tomador y afianzado, y el CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

#### 2.8.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en FORMATO ENTRE PARTICULARES, con las siguientes características:

**Garantía de Cumplimiento:** La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

**Tomador: EL CONTRATISTA.**

**Asegurado: EL CONTRATANTE Beneficiario: EL CONTRATANTE.**

**La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

**Tomador: EL CONTRATISTA.**

**Asegurado: EL CONTRATISTA.**

**Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.**

EL CONTRATISTA deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

En caso de presentarse alguna observación por parte del CONTRATANTE a estos requisitos, el CONTRATISTA deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante el término exigido, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato, se adicione su valor o se efectúe otra modificación que afecte las garantías, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.



Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

Si el objeto del contrato está dividido en etapas, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

En todo caso, y para efectos del presente proceso se entiende que el CONTRATISTA se encontrará cubierto hasta por el plazo del contrato descrito en el presente documento.

## **2.9 CLÁUSULAS ESPECIALES PARA TENER EN CUENTA**

- Una vez reportado el diagnóstico efectivo de las viviendas a cargo del INTERVENTOR, FONVIVIENDA asignará los subsidios.
- El diagnóstico efectivo de las viviendas a cargo del INTERVENTOR deberá ser concertado con el hogar de la vivienda a intervenir, para lo cual se suscribirá el acta respectiva, donde se evidencia las actividades de obras a ejecutar.

### **2.9.1 CONDICIONES RESOLUTORIAS**

Si como resultado de la verificación de las condiciones de ejecución del proyecto, se presentara alguno de los eventos listados a continuación, se entenderá que dicho presupuesto fáctico constituye el acaecimiento de una condición resolutoria y por lo tanto dará origen a la resolución del contrato y a la cesación de los efectos que de éste se deriven. Para todos los efectos de ejecución del contrato serán eventos que determinen la resolución del contrato:

- Cuando exista oposición de la comunidad a la ejecución del proyecto. Dicha oposición de la comunidad deberá ser suficiente para hacer imposible la ejecución total o parcial del proyecto, de tal forma que no pueda adoptarse una solución técnica viable económicamente. Es responsabilidad del CONTRATISTA evidenciar que persiste la oposición de la comunidad después de implementadas las acciones del Plan de Gestión Social y Equidad de Género que incluye las actividades de socialización, concertación y negociación, si hubiese lugar. Si al finalizar estas acciones permanece la oposición de los líderes y la comunidad, se deberá demostrar con la suficiencia de soportes, que no es posible continuar con la ejecución debido a esta situación. Es responsabilidad de la INTERVENTORÍA verificar y corroborar la información y la documentación de respaldo entregada por el CONTRATISTA frente a la oposición de la comunidad.
- Falta de servidumbres, permisos de paso y de otros requisitos prediales necesarios para la ejecución del proyecto (En los casos que aplique).
- Si el contratante o la INTERVENTORÍA tienen conocimiento de que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
- Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean

aprobadas por causas imputables al contratista, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Acaecida cualquier condición resolutoria de las anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil, quedando resuelto el contrato, por lo tanto, el mencionado contrato se terminará de manera anticipada y entrará en etapa de cierre, balance financiero y de ejecución, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor ejecutado del CONTRATO.

**NOTA:** Cuando a criterio de la INTERVENTORÍA del proyecto la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al contratista, se entenderá que es responsable por la resolución del contrato y como consecuencia, LA CONTRATANTE podrá exigirle a su arbitrio enervar la causal que suscitó el acaecimiento de la condición resolutoria o la indemnización de perjuicios.

## 2.10 CLÁUSULA – INDEMNIDAD

El CONTRATISTA se obliga a:

- Mantener indemne a la Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA, a FONVIVIENDA, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA, en ejecución del contrato.
- Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de estos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA, a FONVIVIENDA, a FONVIVIENDA, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con ocasión de acciones u omisiones cuyas derivadas de la ejecución del contrato.
- Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de la Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA, a FONVIVIENDA, a FONVIVIENDA, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio deberán ser asumidos por el CONTRATISTA.

**Nota:** Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA, a FONVIVIENDA, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, éstos podrán requerir al CONTRATISTA o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con el CONTRATISTA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de las Entidades mencionadas.

## 2.11 RELACIÓN LABORAL

No se genera relación laboral alguna entre el personal que utilice EL CONTRATISTA para ejecutar sus compromisos derivados de la ejecución del mismo y Fiduciaria Bogotá como vocera y administradora de PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA, FONVIVIENDA.

EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar el presente contrato en los términos aquí previstos y en consecuencia serán de su cargo y cuenta exclusiva el cumplimiento de todas las obligaciones, civiles, comerciales o laborales que adquiera con el personal y contratistas que utilice para la ejecución de este contrato, incluyendo, pero sin limitarse al pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones y honorarios, aportes a seguridad social integral y parafiscales.

## **2.12 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando se verifiquen situaciones de presunto incumplimiento del CONTRATISTA, se adelantarán los procesos sancionatorios contractuales de apremio; multas; cláusula penal; terminación anticipada del contrato, cuyo procedimiento será establecido en el correspondiente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, FONVIVIENDA, podrá aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1537 de 2012.

## **2.13 OBLIGACIONES**

### **2.13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

1. Conocer a cabalidad los anexos técnicos, estudios previos, términos de referencia, adendas y todos los documentos que hacen parte del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia. Además, el CONTRATISTA asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables donde se desarrollarán todas las actividades precontractuales y contractuales del contrato.
2. Presentar el cronograma general del contrato, la metodología de trabajo para la ejecución de las actividades objeto del contrato, organigrama, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORIA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Entregar a la INTERVENTORIA, las hojas de vida del equipo de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Numeral "Personal mínimo y dedicaciones mínimas" y mantener el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, así como la afiliación al sistema de seguridad social integral de todo el personal propuesto, estos documentos serán revisados y aprobados por la INTERVENTORIA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
4. Presentar el plan de aseguramiento de calidad de la obra, el plan de gestión social, el plan de gestión del riesgo, y los diferentes programas complementarios, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORIA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
5. Deberá presentar los valores de referencia de las actividades y materiales que utilizará en la ejecución de los mejoramientos, previo al inicio del contrato, para que sean validados y aprobados por la INTERVENTORIA.
6. Constituir en el plazo establecido, las garantías respectivas del contrato y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán

presentarse y contar con la respectiva aprobación por parte del FIDEICOMISO, como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.

7. Suscribir el acta de inicio de obra dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, previa aprobación de la póliza exigida y demás requisitos previos.

## **2.13.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

### **2.13.2.1 OBLIGACIONES GENERALES**

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, Términos de Referencia y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las norma sismo resistente colombiana NSR-10.
2. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, ejecutando y entregando las obras contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigible y especificaciones mínimas de construcción que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional y/o Municipio según corresponda.
5. Garantizar al CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio a la Contratante o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por el CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Utilizar la información entregada por el Interventor y/o Fideicomiso – Programa Casa Digna Vida Digna y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica) estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
8. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
9. Utilizar la imagen del Fideicomiso – Programa de mejoramiento de vivienda, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), de acuerdo con los lineamientos establecidos por estos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
10. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la INTERVENTORIA y/o del Contratante.
12. Suscribir las actas que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas

- aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
13. Para la intervención de las viviendas, el CONTRATISTA no deberá generar ningún cobro al hogar beneficiario del subsidio ni a la comunidad. La ejecución del proyecto se desarrollará únicamente con recursos del programa.
  14. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los términos de referencia y obligaciones del contrato.
  15. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del contrato.
  16. Asumir el valor adicional del contrato de INTERVENTORIA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA de obra.
  17. Participar a través del representante legal y/o Director del Proyecto en el comité de seguimiento o comités de obra a los cuales podrá asistir el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), y demás entidades involucradas en el desarrollo del Proyecto.
  18. Participar y apoyar al Fideicomiso Programa Casa Digna, Vida Digna, el interventor y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), y al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en todas las reuniones que sea convocado relacionadas con la ejecución del contrato.
  19. Colaborar con el Fideicomiso Programa Casa Digna, Vida Digna, el interventor y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), y al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
  20. Entregar al Fideicomiso Programa Casa Digna, Vida Digna toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo de este, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
  21. Velar porque la CONTRATANTE, y/o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el interventor y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
  22. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
  23. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades y gestiones realizadas en desarrollo del contrato, de acuerdo con el formato establecido por LA INTERVENTORÍA y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica), y los requerimientos solicitados en el numeral 3.3 de estos estudios previos.
  24. El CONTRATISTA debe entregar como mínimo los productos del informe final del proyecto en forma magnética.
  25. Dar estricto cumplimiento a los aspectos sociales contenidos en el presente

documento y sus anexos.

26. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
27. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio vigentes y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, el CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORIA los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
  - I. Calibrar o verificar los equipos antes de su utilización o en intervalos especificados comparándolos con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
  - II. Ajustar o reajustarse, según sea necesario.
  - III. Identificarse para poder determinar el estado de calibración.
  - IV. Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento.
  - V. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de presión hidrostática y desinfección de tuberías, pruebas de estanqueidad y demás pruebas que apliquen de acuerdo con el proyecto que se soliciten por parte del Interventor y/o la CONTRATANTE para verificar la calidad de las obras, así como de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
28. Acompañar al comité de sostenibilidad, descrito en los lineamientos de gestión social y reputacional, o en su defecto a las veedurías existentes para la ejecución del proyecto.
29. Presentar los informes mensuales conforme el numeral PRODUCTOS REQUERIDOS, los cuales deberán ser aprobados por la INTERVENTORIA y contener la información establecida en el mismo numeral.
30. Presentar las Actas de recibo parcial de obra, las cuales deberán contener el informe mensual, debidamente aprobados por la INTERVENTORIA y avaladas por el prestador de asistencia técnica (si aplica).
31. 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 a persona natural o jurídica. En caso de figura asociativa, la de esta y la de cada uno de los que la conforman
32. El programa de Mejoramiento de Vivienda NO asumirá costos de obras realizadas por personas diferentes a los CONTRATISTAS del programa para este proyecto, NO se asumirán costos de elementos que fueron instalados con anterioridad a la ejecución del proyecto en la respectiva ciudad.
33. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal.
34. Resolver las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las obras.
35. Suscribir el Acta de terminación del contrato.

### 2.13.2.2 OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Responder por el pago de los impuestos nacionales, distritales y/o municipales que cause la legalización y ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, Departamental y Municipales en donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados y serán asumidos por el CONTRATISTA. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso
3. Radicar las facturas correspondientes a las actas de recibo parcial de obra, junto con los soportes técnicos que sean cumplimiento de sus obligaciones, para revisión y aval de la INTERVENTORIA.
4. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORIA, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato, entre otros, según obligaciones.

### 2.13.2.3 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO

1. Vincular a la ejecución de las obras, como mínimo en un setenta por ciento (70%) mano de obra no calificada de la zona de influencia directa; preferiblemente habitantes de la localidad beneficiaria y con habitantes de las zonas aledañas; en caso de no ser posible la consecución de esta personal, la INTERVENTORÍA debe evidenciarlo.
2. Vincular al proyecto los profesionales que correspondan a primer empleo, en concordancia con lo establecido en la ley 1780 de 2016. Las condiciones para cumplir con este requisito son: Profesional que se encuentre los 18 y los 28 años de edad
3. El personal calificado del proyecto vinculado por el CONTRATISTA deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres, Dicha condición será verificada por el Interventor y en los casos en los que el CONTRATISTA de OBRA demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, la INTERVENTORÍA deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje
4. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte al personal contratado en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
5. El Director de obra deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
6. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
7. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo

ambiental.

8. El CONTRATISTA deberá implementar, los frentes de trabajo simultáneos que considere necesarios para intervenir las diferentes viviendas. Cada frente de trabajo deberá contar con el equipo técnico suficiente, para dar cumplimiento a la totalidad de compromisos adquiridos en el contrato. Estas actividades, deberán estar especificadas de manera clara e independiente en la metodología de trabajo.
9. Por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con los mínimos requeridos o que no esté laborando, se descontará a manera de sanción del pago la suma de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada día calendario que no se tenga el personal mínimo requerido, previo requerimiento que sobre el particular efectué el Interventor. Realizado tres (3) requerimientos al CONTRATISTA, el Interventor solicitará al PATRIMONIO AUTONOMO el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato.
10. Las jornadas de trabajo requeridas, deberán acordarse y conciliarse con la INTERVENTORIA, indicando y dejando expresas las horas de inicio y terminación, así mismo las jornadas adicionales, dentro de la carta de compromiso. Las cuales deberán estar previamente concertadas con los habitantes de cada vivienda a intervenir y la comunidad vecina, toda vez que contiguo a la vivienda intervenida pueden existir predios y edificaciones vecinas.
11. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
12. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de ofertar y presentar la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con la CONTRATANTE.
13. Presentar a la INTERVENTORIA, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL y/o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la INTERVENTORIA.
14. Presentar mensualmente al Interventor, según sea el caso, las respectivas afiliaciones, novedades y soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
15. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:
  - i. Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra.
  - ii. Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.
  - iii. Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el acápite de personal mínimo requerido en relación con el artículo 3 del decreto 1860 del 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.16 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.



#### **2.13.2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL**

1. Suministrar a la INTERVENTORIA los documentos requeridos para llevar a cabo la liquidación del contrato.
2. Mantener actualizada la documentación requerida para efectos de llevar a cabo la liquidación del contrato.
3. Suscribir el Acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.
4. Suscribir el Acta de liquidación del contrato.
5. Suscribir el Acta de cierre, balance financiero y ejecución del contrato.
6. Las demás que, por Ley, los Términos de Referencia y Minuta del Contrato de Obra le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

#### **2.13.2.5 OBLIGACIONES SOCIALES Y AMBIENTALES**

1. Garantizar el desarrollo de un plan de gestión social y reputacional (PGSR), el cual debe seguir las indicaciones respecto a componentes, actividades y productos entregables descritos en los lineamientos requeridos por la interventoría.
2. Elaborar el PGSR en el cual se debe definir y detallar en el PGS para cada componente: A) actividades de interacción con los correspondientes actores y/o grupos; B) propuestas metodológicas; C) productos entregables con los correspondientes formatos de registro; D) propuesta de posibles momentos y/o fechas de desarrollo. Este plan debe ser presentado para aprobación de la INTERVENTORÍA y validación del prestador de asistencia técnica (si aplica).
3. Elaborar el cronograma de actividades (generales, mensuales y/o semanales), el cual se debe presentar según la programación total del proyecto.
4. Dirigir e implementar cada componente y sus respectivas actividades con los actores y/o grupos poblacionales impactados y/o beneficiarios, así como los actores institucionales, según corresponda y cuando se considere necesario.
5. Dirigir, asistir y participar en cada una de las actividades con actores institucionales y comunitarios contempladas en el PGS.
6. Mantener canales de comunicación constantes con la INTERVENTORÍA y prestador de asistencia técnica (si aplica), con el fin de informar el cumplimiento del PGS, así como las novedades del proyecto.
7. Establecer mecanismos de alerta temprana sobre novedades y conflictividades generadas en y por el proyecto, así como informarlas inmediatamente a la INTERVENTORÍA y prestador de asistencia técnica (si aplica).
8. Atender y cumplir todas las solicitudes y requerimientos que se realicen encaminadas a fortalecer el proceso de acompañamiento social, comunicación y divulgación que requiera el proyecto.
9. Presupuestar y disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades sociales, socioambientales, socio-prediales y socio-arqueológicas que apliquen al presente proyecto.
10. Facilitar espacios y procesos de interacción comunitaria que beneficien el

fortalecimiento del tejido social y el diálogo participativo; para ello se debe tener en cuenta y en la medida de lo posible dar continuidad a los procesos de gestión social que se han realizado previa y/o simultáneamente en el área de influencia.

11. Contar con el profesional social requerido que sea preferiblemente sea de la zona de influencia, de manera que se facilite el conocimiento del territorio, la cultura, las tradiciones de la región, el relacionamiento y la atención de los actores institucionales y comunitarios; así como la gestión e implementación del PGSR
12. Garantizar el desarrollo del proyecto y la implementación del PGSR teniendo en cuenta para las actividades de campo la posibilidad de requerir ejercicios de revisión, complementación y/o ajuste respecto a la metodología y alternativas de presencialidad y virtualidad; lo anterior en función de las disposiciones de distanciamiento social y demás medidas y/o condiciones establecidas por las autoridades territoriales debido al COVID-19. Este ejercicio debe ser justificado según corresponda e identifique el CONTRATISTA, recomiende la INTERVENTORÍA o soliciten los actores territoriales y/o comunitarios.
13. Tramitar todos los permisos ambientales que se requieran en el desarrollo del proyecto, para lo cual deberá liderar, gestionar, coordinar, oficiar, impulsar y dirigir ante las distintas autoridades del orden Nacional, y/o Distrital, las actuaciones pertinentes. Para tal efecto, dispondrá de todos los recursos físicos y humanos que sean necesarios y suficientes sin generar gastos adicionales para la CONTRATANTE, hasta la obtención del resultado esperado, el cual es la expedición del Acto Administrativo emitido por la Autoridad competente.
14. No deberá depositar materiales o cualquier tipo de insumo en el espacio público sin la debida autorización de la entidad competente.
15. Garantizar que la obra al finalizar las actividades propias del contrato quede totalmente limpia de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.
16. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetadas con las especificaciones pertinentes y no se re envasen en ningún otro tipo de recipiente, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 1973 de 1995.

#### **2.13.2.6 OBLIGACIONES EN LA ETAPA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

1. Contar con un equipo especializado quienes deberán verificar las condiciones actuales y reales de la vivienda, para realizar la formulación y planeación de la intervención en cada una de ellas y su respectivo levantamiento técnico.
2. Contar con un equipo de profesionales sociales para el acompañamiento y la implementación del plan de gestión social a los hogares postulados en el programa.
3. Presentar el concepto tipo de mejoramiento en la vivienda, Levantamiento técnico del diagnóstico, propuesta técnica de mejoramiento, Presupuesto y cantidades de obra, Registro fotográfico, Cronograma de actividades del mejoramiento, Acta de concertación y todos los productos derivados de los mismos en los formatos y tiempos establecidos por la INTERVENTORIA y por el prestador de asistencia técnica (si aplica). Fijar los lineamientos de interacción entre su equipo de profesionales y asegurar el cumplimiento del plan de trabajo de acuerdo con el cronograma aprobado por la INTERVENTORIA.

4. Fijar los lineamientos de interacción entre su equipo de profesionales y asegurar el cumplimiento del plan de trabajo de acuerdo con el cronograma aprobado por la INTERVENTORIA.
5. Seguir los lineamientos establecidos para la priorización de las intervenciones en cada una de las viviendas sin exceder al valor máximo del subsidio dispuesto para ellas.
6. Cumplir con todas las actividades establecidas en el diagnóstico del mejoramiento de la vivienda.
7. El CONTRATISTA deberá ingresar en el sistema de información dispuesto y por el prestador de asistencia técnica (si aplica) todos los productos de la Fase 1 y demás requeridos para la ejecución de las actividades de esta Fase, con el fin de que la INTERVENTORIA realice su aprobación y por el prestador de asistencia técnica (si aplica) su verificación
8. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad que le sean aprobados por la entidad correspondiente, en caso de que se requiera.
9. Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de bioseguridad (si aplica), seguridad industrial y de tipo ambiental.
10. Presentar el plan de gestión social que será implementado en la fase de ejecución, para ello se deben tener en cuenta los lineamientos anexos.

#### **2.13.2.7 OBLIGACIONES EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS, Y CIERRE DE PROYECTOS**

1. Adelantar los trámites de permisos, en caso de que se requieran.
2. Realizar apertura de las actas de vecindad con registro fotográfico, donde se señale el estado de las edificaciones e infraestructura adyacente que pueda verse afectada durante la ejecución del mejoramiento. Dichas actas deberán estar firmadas por los propietarios o representantes de las respectivas edificaciones, el CONTRATISTA, el profesional social del CONTRATISTA y la INTERVENTORIA. Las actas de vecindad deberán ser elaboradas antes del inicio de las actividades constructivas. Posterior a la ejecución de las obras se debe adelantar el proceso de cierre de las mismas actas.
3. Firma del Acta de Inicio de obra del mejoramiento, la cual deberá estar suscrita entre el CONTRATISTA, el Interventor y el hogar beneficiario, mediante la cual se da inicio a las actividades de obra para el mejoramiento de la vivienda.
4. Abrir una bitácora por cada vivienda objeto de mejoramiento, donde se registrarán las diferentes actividades y acciones técnicas y sociales que se desarrollen con las familias beneficiarias; entrega de materiales, las órdenes, instrucciones, inconvenientes y recomendaciones al personal de construcción, integrantes y representantes de cada hogar que se deban tener en cuenta durante la ejecución de obra.
5. Mantener actualizada la bitácora, respecto al registro de la entrega de materiales a cada familia.
6. Garantizar el transporte de los materiales y equipos, así como los despachos y entrega oportuna al beneficiario en el sitio definido, cumpliendo los plazos

establecidos en el cronograma.

7. Efectuar las reparaciones que sean necesarias a las áreas intervenidas y aledañas, que como consecuencia de los procesos constructivos sufran daños o alteraciones para su funcionamiento y/o estética.
8. Ejecutar las actividades y acciones de mejoramiento tanto en calidad, cantidades de obra y tiempo, con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios, sin exceder el valor del subsidio de mejoramiento otorgado al hogar por FONVIVIENDA.
9. Realizar las pruebas técnicas en conjunto con la INTERVENTORIA, que de acuerdo con el nivel de intervención se requieran, para garantizar la funcionalidad de las obras ejecutadas.
10. Entregar los planos récord de la intervención, suscritos por los responsables.
11. Firma del acta de recibo del mejoramiento por parte del INTERVENTOR, CONTRATISTA y hogar beneficiario donde se relacione su alcance, se acredite el cumplimiento de la intervención, de las normas aplicables y donde conste el recibo a satisfacción por parte del beneficiario la cual debe incluir un registro fotográfico de la intervención realizada.
12. El CONTRATISTA deberá presentar una base de datos que contenga toda la información requerida para la expedición del certificado de existencia del mejoramiento, conforme el formato establecido por LA INTERVENTORIA y/o el prestador de asistencia técnica (si aplica)
13. Garantizar la señalización y la seguridad en la obra. Para ello deberá mantener el acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
14. Garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato conforme a las características fijadas en los términos de referencia (Anexo Especificaciones Técnicas).
15. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza con la periodicidad que estipule la autoridad ambiental local. En cualquier caso, ésta no podrá ser mayor de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la colocación de estos materiales.
16. Responder por la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros, garantizando el uso de fuentes autorizadas de materiales de construcción, los cuales deben contar con todos los permisos y licencias requeridas para su explotación y exigencias de la autoridad ambiental competente. Manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos, además con el fin de que pueda intervenir simultáneamente las diferentes viviendas.
17. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, según los términos definidos en las garantías.
18. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Interventor o por el prestador de asistencia técnica (si aplica) y/o la contratante, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
19. Organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo 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. Cualquier contravención a los preceptos anteriores será responsabilidad del CONTRATISTA, y el Interventor, por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos. Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones sobre recursos naturales de carácter regional, que se requieran, serán tramitados y obtenidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA previamente a la iniciación de las actividades correspondientes.

20. Reparar y/o reponer oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione a la infraestructura existente en el sitio de las obras (viviendas) con ocasión de la ejecución del proyecto. Además, deberá implementar métodos constructivos que mitiguen la afectación de otras redes e intervenciones de servicios públicos. El sistema constructivo propuesto por el CONTRATISTA deberá cumplir con las normas vigentes aplicables (Código Colombianos de Construcción Sismo resistente NSR-10 y demás normas que apliquen).
21. Elaborar, durante todo el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de uso permanente en cada vivienda (pisos, muros, cubiertas, baldosas, aparatos sanitarios, cocina integral, así como el de los equipos instalados). Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los aparatos hidrosanitarios y de cocina. El manual deberá contar con la aprobación por parte de la INTERVENTORIA.
22. El CONTRATISTA no podrá ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin previa aprobación por la INTERVENTORIA, y se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que la contratante no reconocerá valores por tal concepto.
23. El CONTRATISTA deberá ingresar en el sistema de información dispuesto por la INTERVENTORÍA, todos los productos de las etapas y demás requeridos para la ejecución de las actividades y las subetapas, con el fin de que la INTERVENTORIA realice la verificación y aprobación.
24. El CONTRATISTA deberá ingresar en el sistema de información dispuesto, todos los productos de subetapa y demás requeridos para la ejecución de las actividades de esta Fase, con el fin de que la INTERVENTORIA realice la verificación y aprobación.
25. Solicitar y justificar con la debida antelación (mínimo un mes y medio) a la INTERVENTORIA la prórroga necesaria para la terminación de la obra o la modificación, cuando así se requiera
26. Todas las actividades de replanteo y ajustes de las obras, resultado del diagnóstico efectivo correrán por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, y deberán ser aprobados por la INTERVENTORIA.
27. El CONTRATISTA de obra será el encargado y único responsable de entregar las obras de mejoramiento de cada vivienda funcionando en las condiciones contratadas.
28. El CONTRATISTA deberá velar y garantizar todas las obras objeto del mejoramiento hasta por el término definido en las garantías, sin perjuicio de las acciones que establece la ley.

### **SUBCAPITULO TERCERO III**

### 3.1 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de Términos de Referencia, estudios de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	30 de octubre de 2023
Recepción de observaciones a los términos de referencia y anexos	Desde el 31 de octubre de 2023 el de octubre al 03 de noviembre de 2023 a través del correo electrónico: <a href="mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com">programadeviviendacdvd@fidubogota.com</a> a las 5:00 pm
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia y anexos, adenda cuando hubiere lugar o constancia de no presentación de observaciones.	15 de noviembre de 2023
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta	El 20 de noviembre de 2023 Hasta las 02:00 p.m Lugar: a través del correo electrónico: <a href="mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com">programadeviviendacdvd@fidubogota.com</a>
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	27 de noviembre de 2023
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	Hasta el 29 de noviembre de 2023 A través del correo electrónico: <a href="mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com">programadeviviendacdvd@fidubogota.com</a> Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	4 de diciembre de 2023
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 6 de diciembre de 2023 a las 5:00 pm, a través del correo electrónico <a href="mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com">programadeviviendacdvd@fidubogota.com</a>
Publicación del acta de selección del CONTRATISTA o declaratoria	15 de diciembre de 2023

de desierta, según corresponda	
--------------------------------	--

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### SUBCAPITULO I GENERALIDADES

#### 4. DEFINICIONES

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

**Contratista de ejecución del proyecto:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

**Interventor:** Será la persona natural o jurídica que realice el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del contrato que se adjudique en esta convocatoria.

**Consorcio:** Cuando dos o más personas naturales o jurídicas en forma conjunta se unen para presentar 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 naturales o jurídicas en forma conjunta se unen para presentar 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.

**Proyecto:** Toda actividad que permita la ejecución de los diagnósticos y obras de mejoramiento en cada una de las viviendas y que cumplan con las condiciones señaladas en los documentos de la convocatoria.

**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.

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

**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 el CONTRATANTE.

**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. Por lo tanto, la información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado. Los formatos tienen que ser diligenciados en su totalidad.

**Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse 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 debe firmarse e incluirse dentro de los documentos de 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 tiene que presentar con la oferta.

**Formato 4 - Experiencia específica adicional del proponente para evaluación de la propuesta:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria adicional a la presentada para evaluación de requisitos habilitantes.

**Formato 5 - Apoyo a la industria nacional:** Se especifica si el origen del servicio es nacional o extranjero según el lineamiento de los términos de referencia para efectos de evaluación.

**Formato 6 - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales:** Este Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.

**Formato 7 - Criterios de desempate:** Son formatos a diligenciar por los proponentes, personas jurídicas o estructuras plurales para la relación y certificación de cumplimiento de los criterios de desempate

**Formato 8 - Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres:** Se especifica si la sociedad o parte de la estructura plural son conformados por mujeres. según el lineamiento de los términos de referencia para efectos de evaluación.

**Formato 9 - Experiencia en la región:** Formato para relacionar la experiencia que el proponente certificará para acreditar el puntaje asignado



#### 4.1 SIGLAS

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

**A.I.U.:** Administración, Imprevistos y Utilidad.

**SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

**SARLAFT:** Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda

**MVCT:** Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio

#### 4.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a 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.

#### 4.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se registrará 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, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Así mismo, se tendrá en cuenta en la interpretación de lo descrito en los presentes términos, la Constitución Política, el Código Civil, el Código General del Proceso y el Código de Comercio, entre otras normas que por su especialidad sean aplicables, así no estén taxativamente mencionadas en el presente documento.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

#### 4.4 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.

#### 4.5 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, o de alguno de los proponentes e integrantes del proponente plural, se debe reportar el

hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

#### 4.6 CORRESPONDENCIA

**La propuesta:** Deberá enviarse únicamente a la FIDUCIARIA BOGOTÁ COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FIDEICOMISO PROGRAMACASA DIGNA VIDA DIGNA al correo [programadeviviendacdvd@fidubogota.com](mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com) en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. La fecha y hora es preclusiva y perentoria.

**Los demás documentos, verbigracia, observaciones, subsanaciones y aclaraciones, entre otros:** que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [programadeviviendacdvd@fidubogota.com](mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com) los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico. Si requiere enviar documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener la precaución de que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la Entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada a través de /los medio(s) de correspondencia aquí establecido(s).

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

Las comunicaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Número y objeto de la convocatoria
- Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- Número total de folios

#### 4.7 PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados y a través de la página web <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>, y estarán a disposición de cualquier interesado.

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 <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>.

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado.

#### **4.8 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 <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>.

#### **4.9 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 del correo electrónico [xxxxxxx@fidubogota.com](mailto:xxxxxxx@fidubogota.com). No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

El CONTRATANTE publicará a través de su página web las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. El CONTRATANTE, 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, si a ello hubiere lugar.

#### **4.10 ADENDAS**

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, el CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán a través de su página web <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna> las cuales, en todo caso, deberán expedirse a más tardar un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar condiciones particulares del proceso hasta un día hábil antes de la fecha programada del cierre y las adendas para modificar el cronograma se podrán expedir en cualquier momento.

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.

#### **4.11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se 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 CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

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.

#### **4.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán presentar a través del correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en PDF, a través de 1 archivos denominados: sobre único, identificado con el número de la convocatoria, el cual deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

##### **4.12.1 Sobre único Propuesta Técnica para evaluación:**

Deberá contener los documentos soporte en PDF e información establecida 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 identificado como Sobre Propuesta Técnica.

Igualmente, deberá contener los formatos e información solicitada para la evaluación y calificación del proponente, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

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.

Debe presentarse en medio magnético, en PDF y debidamente foliados de manera consecutiva y ascendente.

Los archivos adjuntos deberán estar comprimidos en .zip, sin embargo, **NO ESTÁN PERMITIDOS** las extensiones .rar, .7zip. Lo anterior, por motivos de seguridad de la información de la Entidad financiera receptora (Fiduciaria Bogotá) y para garantizar que las propuestas lleguen de manera correcta y oportuna a la bandeja de entrada del correo

**Nota 1:** No serán tenidos en cuenta los archivos o documentos que no puedan ser abiertos al momento del cierre de la convocatoria y con posterioridad al mismo por parte de comité evaluador, ya sea porque se encuentran dañados o tengan algún tipo de clave o contraseña que impidan su correcta lectura, entre otros.

**Nota 2:** Por políticas de seguridad informática, no serán tenidos en cuenta los archivos o documentos que provengan de correos reportados en las listas negras de correos SPAM. Una lista negra, es una base de direcciones IP y dominios bloqueados que figuran en los envíos masivos de spam o virus.

#### 4.12.2 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar **solamente una oferta**.
- En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de selección.
- En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica 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 del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.
- La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o

valores totales, si la afecta y genera confusión o inconsistencias la propuesta podrá ser rechazada.

- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, tienen que presentarse en idioma castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega se entenderán como no presentadas y no serán objeto de verificación ni evaluación.
  - Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- La información requerida en los formatos de la presente convocatoria tiene que diligenciarse completamente.

#### **4.13 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL EVALUADOR (QUIEN DESIGNE FONVIVIENDA)**

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

#### **4.14 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

#### **4.15 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del representante legal. Caso en el cual se dejará constancia de la devolución.

#### **4.16 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria a partir del momento en que se publiquen los términos de referencia y

hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

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

#### **4.17 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior.

El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior será exigido únicamente al proponente que resulte adjudicatario.

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.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la que haga sus veces.

##### **4.17.1 LEGALIZACIÓN**

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

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

##### **4.17.2 APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros,

suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

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

#### 4.18 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos y presentarlo al interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio. Este requisito no será exigible cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al interventor, para la suscripción del acta de inicio, el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

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

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



- Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

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

En el evento que el proponente 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>

#### 4.20 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, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en un proponente, persona natural o jurídica o proponente plural, será causal de RECHAZO de la oferta.

**Nota:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita del CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del CONTRATANTE.

Sin embargo, cuando durante la ejecución del contrato, sobrevengan inhabilidades como la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993,[1] o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, la Entidad ordenará mediante decisión motivada la CESIÓN UNILATERAL, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de dicha cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato. Con la decisión que ordena la cesión unilateral del contrato por actos de corrupción, la entidad compulsará copias a las autoridades fiscales, disciplinarias y penales para las investigaciones de su competencia.

#### 4.21 CONFLICTO DE INTERÉS

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

1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019 o aquella que la modifique o sustituya, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración o en la elaboración de los estudios, diseños o productos utilizados para la estructuración de proyecto, en la 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. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.
3. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas o los representantes legales o administradores de la sociedad, que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con FONVIVIENDA o los patrimonios autónomos en los cuales FONVIVIENDA funja como Fideicomitente o el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.).

**Nota:** Los conflictos señalados en el numeral 3, se considerarán hasta la suscripción del acta de entrega de recibo a satisfacción por el contratista, el interventor según aplique y la CONTRATANTE

#### 4.22 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden en la elaboración de su oferta, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- El oferente será el responsable de la información incluya en la presentación de su propuesta.
- 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 entidad CONTRATANTE, en

el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA, incluidos los riesgos inherentes a la falta de hogares habilitados.

- 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

#### **4.23 POTESTAD VERIFICATORIA**

El evaluador designado se reserva el derecho de verificar integralmente en cualquier momento la totalidad o parte 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 la información, incluso al mismo proponente.

#### **4.24 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

El 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 del proceso y que amenacen la selección objetiva o transparente que debe regir en este tipo de actuaciones por razones de conveniencia o riesgo reputacional para la Fiduciaria Bogotá en calidad de vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA, FONVIVIENDA y la INTERVENTORÍA

En este evento se emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com).

#### **4.25 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico [programadeviviendacdvd@fidubogota.com](mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com) en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de la CONTRATANTE.

**No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física ni a la fiduciaria, ni a Fonvivienda, ni a la Interventoría.**

Los proponentes para la entrega de sus propuestas a través del correo electrónico antes mencionado deben cumplir con lo siguiente:

- A. En el asunto deben identificar el número de la Convocatoria, nombre del proponente y NIT.
- B. El correo deberá llevar un archivo – Sobre único- : el cual corresponde a la propuesta técnica, a la propuesta para evaluación y calificación.

- C. Los archivos deben denominarse de la siguiente manera: Sobre único: Propuesta Técnica Habilitante y ponderable - Proponente xxx
- D. La propuesta para evaluación y calificación debe ser enviada con cifrado en ZIP, **sin clave de acceso**.
- E. El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:
- Ciudad y Fecha*  
*Señores*  
*PATRIMONIO AUTÓNOMO CASA DIGNA VIDA DIGNA*  
*Asunto: Número y objeto de la Convocatoria*
- Debe contener la presentación de la propuesta, el nombre del proponente, el número de contacto del contratista y correo electrónico.*
- Firma representante legal.*
- F. Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria, se darán por no recibidas, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la Fiduciaria.
- G. En la fecha y hora del cierre, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) descargará, del medio de remisión utilizado por los oferentes, las ofertas presentadas dentro del término previsto para el cierre de la convocatoria
- H. 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, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) 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. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria lo dispuesto en los presentes términos.
- I. El procedimiento indicado se realizará en la fecha y hora establecidos para el cierre de la convocatoria, de lo cual se dejará constancia en el acta de la misma y se contará con la participación de la interventoría y de Fonvivienda, quienes a su vez suscribirán el acta de la diligencia.
- J. Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación y serán devueltas a los interesados.
- K. En el caso de que una o más ofertas fueran presentadas dentro del término establecido para la realización de la diligencia de cierre y no se tuvieran en cuenta para el sorteo mediante la función “random” que definió las ofertas a ser verificadas y evaluadas, se procederá de la siguiente manera:

- L. LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA realizará un nuevo sorteo mediante la función “random” (aleatorio) con la (s) oferta(s) no tenidas en cuenta y las que no fueron seleccionadas en el sorteo inicial, determinando así, una (1) oferta que será objeto de verificación y evaluación, garantizándose así, la participación de quienes presentaron oportunamente su oferta. Las ofertas restantes que no quedaron en este nuevo “random”, no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación.
- M. Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia debidamente justificadas así se estime, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

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

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

##### **4.26.1 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES**

Todos aquellos documentos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el proponente, podrán ser objeto de subsanación, salvo aquellos que los mismos términos establezcan que no pueden subsanarse, por lo que el evaluador podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y cuya solicitud deberá ser atendida por los proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra definido en la presente convocatoria.

La naturaleza de la subsanación obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, con excepción de aquellos cuya omisión o modificación constituyen de manera expresa CAUSAL DE RECHAZO. En razón a lo anterior, **la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.**

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria desde que la condición exista con anterioridad al cierre, y cuya subsanación sea admisible conforme lo establecido en los términos y la deficiencia no haya sido erigida como causal de rechazo.

El evaluador designado solicitará al proponente, por el mecanismo establecido, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de**

**subsanaiones**” 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, que la Entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico [xxxxxxx@fidubogota.com](mailto:xxxxxxx@fidubogota.com)

En el evento en que no se haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije y por el medio dispuesto para tal fin.

#### **4.26.1.2 REGLAS PARTICULARES.**

Adicionalmente al criterio para tener en cuenta en materia de subsanación, y como complemento del anterior numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan las reglas especiales que serán tenidas en cuenta al momento de verificar las propuestas presentadas.

4.26.1.2.1 No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado y por lo tanto será rechazada.

4.26.1.2.2 El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.

4.26.1.2.3 No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.

4.26.1.2.4 Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

El CONTRATANTE publicará el **Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com) y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico [programadeviviendacdvd@fidubogota.com](mailto:programadeviviendacdvd@fidubogota.com)

#### **4.27 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

El CONTRATANTE, dentro del término establecido en el cronograma, publicará el informe definitivo de verificación 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.

#### **4.28 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 las propuestas habilitadas.

De la verificación y calificación de las propuestas habilitadas, se elaborará y publicará el **informe de verificación asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de los criterios ponderables de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Mediante adenda se podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que se estime necesario.

El resultado de la evaluación, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, será presentado a Fiduciaria Bogotá para que ésta, en calidad de vocera del Patrimonio Autónomo, lo remita a los órganos decisorios del fideicomiso, quienes harán la selección correspondiente, cuya acta 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 órgano decisorio del fideicomiso declarará desierto el proceso.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los posibles oferentes o interesados a que presenten su oferta, de tal manera que el órgano decisorio del fideicomiso no se obliga a seleccionar al contratista o adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

#### **4.29 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES**

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web [www.fidubogota.com](http://www.fidubogota.com).

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

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas en el proceso de verificación de los requisitos aportados, así como la

recomendación para la selección que más se ajuste al interés del CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

#### **4.31 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, acuerdo con la Constitución o la ley 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 la CONTRATANTE la publicará en su integridad.

Esta manifestación es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta, so pena de procederse con la publicación total de la propuesta.

#### **4.32 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. **Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.** El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos jurídicos de la oferta. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.



En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya**, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean**

**beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.** Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7.1 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020.** Esto es, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número

de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 6 Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación.** Para lo cual, presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación

o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 6- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural**, siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o

accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 6-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme.** Se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del

tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 7G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 7H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».**

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales

en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes**, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. **Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas**, en audiencia (mediante videoconferencia) que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y medio 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 de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que escoja la balota en su representación. La videoconferencia será grabada.

Nota : Lo anterior se verificara teniendo en cuenta el Decreto 180 de 2021.

#### **4.33 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

EL CONTRATANTE podrá modificar o cesar los efectos del 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 o se tiene conocimiento de que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó en cualquier etapa del proceso, documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a EL CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo.

#### **4.34 CAUSALES DE RECHAZO**

Se rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no esté ajustada o no abarque 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 propuesta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
3. Cuando se advierta que los proponentes, alguno de sus miembros o su representante legal han sido objeto de medidas administrativas de incumplimiento

por parte de las entidades otorgantes de subsidios dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
5. 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.
6. 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.
7. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
8. Cuando la propuesta sea parcial o totalmente ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
9. 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.
10. 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.
11. 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 una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
12. Cuando el proponente o quien firma la propuesta no cuente con la capacidad jurídica o financiera necesaria para la presentación de la oferta, incluido el caso en que las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización
13. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
14. Cuando el proponente no subsane o subsane en indebida forma los requerimientos realizados por la Entidad contratante o el evaluador designado, siempre y cuando con los soportes existentes en la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes.
15. Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan con la verificación de requisitos habilitantes o evaluación y calificación de la propuesta.
16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
17. 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.
18. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes de la asociación.
19. Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.



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. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, no informen en el formato de declaración juramentada haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de Contratista.
25. No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la presente convocatoria, o cuando esta no sea subsanada.
26. Cuando el recibo de pago de las pólizas de garantía de seriedad de la oferta tenga fecha de pago posterior a la fecha de presentación de la oferta.
27. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
28. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

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

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada 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 Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del CONTRATISTA y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

#### **4.36 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que el CONTRATANTE así se lo requiera, en las instalaciones del CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

#### **4.37 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO**

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, o no aporta en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada (si aplica)**, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.), podrá hacer efectiva la **garantía de seriedad o de cumplimiento**, si a ello hubiere lugar, 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.

**Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos**, y se podrá proceder a 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.

#### **4.38 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA**

El CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos establecidos, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a recibo.

En caso de presentarse alguna observación por parte del CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

#### **4.39 CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Si en el intervalo de tiempo entre la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio ocurriese uno de los siguientes hechos la muerte, la incapacidad permanente del proponente favorecido persona natural, o la disolución de la persona jurídica, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal, esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación del hecho. Inmediatamente, se podrá proceder a 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 o una nueva garantía de seriedad de la oferta.

## **SUBCAPITULO II**

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

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de los Términos de Referencia, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y en estos términos de referencia.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los términos del presente documento.

### 5.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los Términos de Referencia.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de los Términos de Referencia.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 3A – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en los Términos de Referencia.

### 5.2 REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del proponente, así:

- **Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia, conflictos de interés y de la concentración de contratos.

- **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.
- **Verificación Financiera:** Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

## 5.2.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente, para habilitar su propuesta, deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos a continuación:

### 5.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta, manifestaciones expresas y bajo la gravedad de juramento de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, la naturaleza de sus recursos y el conocimiento de las generalidades de los Términos de Referencia y del proyecto a ejecutar.

La carta de presentación de la propuesta tiene que presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

### 5.2.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal:** No podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
- **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- **Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
- **Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización

mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del representante legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente proceso de selección.

- Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la Entidad, o la acreditación de esta con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la cámara de comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
- Lo anterior excepto en los casos en que el proceso esté limitado a Mipymes, caso en el cual deberá contar mínimo con un (1) año de anterioridad
- **Término de duración:** Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más
- **Revisor Fiscal:** 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.

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 en la etapa de subsanación, so pena de rechazo de la propuesta.

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

El proponente tiene que 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:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

- La designación de un representante o apoderado 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.
- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- 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.
  
- 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, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada.
- Indicación del término de duración de la figura asociativa, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más.
- 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 la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
- Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
- 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.

#### **5.2.1.3.1 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL**

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán aportar los siguientes documentos:

- Acta de constitución del consorcio o unión temporal.
- Certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes.

**Nota:** En caso de limitaciones o restricciones en el Certificado de cámara y Comercio frente a la capacidad para obligarse del Representante Legal, deberá aportar los documentos que lo acrediten, tales como Actas del órgano competente, estatutos.

Tratándose de personas jurídicas de derecho público, acto administrativo de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, certificación de funciones, delegación o competencias expedido por del funcionario competente.

- De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
- De las personas(s) jurídica(s) se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del (os) representante (es) legal (es).
- 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.

**Nota:** Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido.

- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 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.
- 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.
- La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún

tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.

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

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

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

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia 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 del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

En caso de proponente plural, se deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal principal o del documento equivalente.

#### **5.2.1.5 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, el evaluador designado, 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.

#### **5.2.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES 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, el evaluador designado, 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.

#### **5.2.1.7 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC**

El proponente, sea persona natural o como miembro de consorcio o unión temporal deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional 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 estos certificados, el evaluador designado, al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o a fin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al interventor 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.

#### **5.2.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

1. **EL PROPONENTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.**
2. **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTA S.A.) con NIT 830055897-7**

3. Deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO de la convocatoria** y tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.
4. Deberá señalar expresamente que la aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:
  - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
  - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
  - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
  - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por EL CONTRATANTE para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
5. **Amparos:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter indemnizatorio.
6. **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto estimado de la convocatoria.
7. **Vigencia:** 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 dispuesta para el cierre.

**NOTA 1: Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**

**NOTA 2: Cuando en el texto de la garantía aportada no se evidencia sin lugar a dudas el pago de la misma, el proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente en el cual se identifique el número de la póliza o la referencia de pago de la póliza allegada con la propuesta. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago.**

**NOTA 3: 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**

### **5.2.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU 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.

### **5.2.1.11 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 anteriores a la fecha de cierre 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 aportar la certificación de 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 que se entiende emitida bajo la gravedad de juramento firmada por la persona natural (Ver Formato No. 2).
- C. La persona natural que se encuentre pensionada deberá manifestarlo en el Formato No. 2.

Nota 1: En caso de que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

Nota 2: 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, no obstante, si resulta adjudicatario deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados durante la ejecución del contrato.

#### **5.2.1.12 REQUERIMIENTO TÍTULACIÓN**

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica 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 del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente. El evaluador designado al momento de la verificación podrá consultar el certificado de vigencia de la matrícula profesional en el COPNIA o en las bases de datos a las cuales pueda tener acceso sin restricción alguna.

#### **5.2.1.13 ABONO DE LA OFERTA**

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente. El evaluador designado al momento de la verificación podrá consultar el certificado de vigencia de la matrícula profesional en el COPNIA o en las bases de datos a las cuales pueda tener acceso sin restricción alguna.

#### **5.2.1.14 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.

#### **5.2.1.15 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)**

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página

web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones registradas de cada proponente.

#### **5.2.1.16 LISTAS RESTRICTIVAS 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 nacionales con sentencias debidamente ejecutoriadas y/o internacionales 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.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) 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 (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que el proponente esté, o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito al CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente al CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a las que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

#### **5.2.1.17 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

## 5.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

### CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores

Indicador	Fórmula
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos Interés

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

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

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

### **CAPITAL DE TRABAJO**

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

<b>Presupuesto oficial</b>	<b>Fórmula</b>
$\leq \$10.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$10.000.000.001$ y $\$20.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$20.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde:

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{Proponente\ plural} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional/Patrimonio
Rentabilidad del Activo (Roa)	Unidad Operacional/Activo Total

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Componente 1 del indicador})}{\sum_{i=1}^n (\text{Componente 2 del indicador})}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

**Nota.** La información financiera deberá estar en firme a la fecha de adjudicación y con corte financiero a 31 de diciembre de 2021 y deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 399 y 579 de 2021.

### ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De la información contenida en el RUP se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros así:



CAPACIDAD FINANCIERA	
Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	> 1
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 1

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	> 0
Rentabilidad sobre activos	> 0

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones o adiciones. Con la información de los Estados Financieros de los tres últimos periodos de conformidad con el decreto 579 de 2021, donde se menciona lo siguiente “Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.”

Cuando el proponente no tenga antigüedad, suficiente podrá aportar el RUP con la información financiera correspondiente a la vigencia fiscal anterior. Su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 párrafo 2, que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

Los proponentes, personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 párrafo 2, que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas

extranjerías que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP el cual debe estar vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 párrafo 2 que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.”

**NOTA:** La información financiera deberá estar en firme a la fecha de adjudicación y con corte financiero a 31 de diciembre de 2021, no obstante, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 399 y 579 de 2021.

#### **5.2.2.1 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá presentar uno o varios cupos de crédito preaprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitch Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.
- Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.
- La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o castellano, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD). En caso de ser expedida en inglés deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano.
- La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
- La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
- El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior al 30% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
- Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).

- Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

### 5.2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

#### 5.2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente proceso.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

##### 5.2.3.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

#### A. CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA O EDIFICACIONES.

El oferente podrá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados y/o recibidos a satisfacción, suscritos con un tiempo de antelación no mayor a cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta.

**Nota 1:** Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia

**Nota 2:** Para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

VIVIENDA: Edificación acondicionada para que habiten personas.

CONSTRUCCIÓN: Toda obra civil orientada al desarrollo de una edificación.

EDIFICACION. Construcción cuyo uso principal es la habitación u ocupación por seres humanos.

AMPLIACIÓN: Toda obra civil orientada al incremento del área construida, de una edificación existente.

**REMODELACIÓN O ADECUACIÓN O MEJORAMIENTO O INTERVENCIÓN:** Se entiende por remodelación o adecuación o mejoramiento o intervención, toda obra civil realizada a una edificación existente tendiente a devolverla al estado inicial para la cual fue construida o con el propósito de mejorar sus especificaciones técnicas iniciales.

**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 3:** La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el presente proceso.

**Nota 4:** La subsanación o aclaración de la experiencia específica del proponente solo podrá efectuarse sobre la experiencia aportada.

**Nota 5:** La experiencia debe ser acreditada por el proponente o sus integrantes en caso de proponente plural. No será válida la experiencia aportada de los socios, accionistas o constituyentes de las personas jurídicas.

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato 8- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en los Términos de Referencia señalados.

- **CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.
- B. Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos descritos en el presente documento. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica, en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida.
- C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el presente documento

- D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).
  - E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
  - F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
  - G. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente documento
  - H. El oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en los Términos de Referencia. En todo caso, la Entidad permitirá la subsanación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de los valores en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.
  - I. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
  - J. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.
- **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en el numeral de los Términos de Referencia:

- a. Contratante.
- b. Objeto del Contrato.
- c. Principales actividades ejecutadas.
- d. La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia exigidas

- e. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
  - f. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
  - g. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
  - h. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.
- DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán ser diligenciados y suscritos por el contratante y el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- a. Acta de liquidación.
- b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo del contratante.
- d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e. Copia de la licencia de construcción y/o licencia de urbanismo.
- f. Planos récord finales de obra.
- g. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- h. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.
- i. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según

corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

NOTA 1: Si algún documento aportado no posee firma, aunque se relacione como anexo el mismo no será aceptado.

- PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en los Términos de Referencia para efectos de la acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
  - i. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal-
  - ii. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.



Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral (INFORMACION INEXACTA) de los Términos de Referencia.

- **CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS**

Operará la Concentración de Contratos cuando un proponente bien sea de manera individual, en consorcio o unión temporal, cuente con seis (6) contratos celebrados o adjudicados o en ejecución con el Patrimonio autónomo Casa Digna, Vida Digna. En el evento de que el contrato haya terminado deberá allegarse la respectiva acta de recibo a satisfacción final o acta de liquidación con fecha de firma previa al cierre del proceso de selección.

Para el proponente plural, la concentración de contratos se generará por la sumatoria de los contratos celebrados o adjudicados o en ejecución por el Patrimonio Autónomo Casa Digna Vida Digna, de cada uno de los integrantes, afectando solidariamente al proponente.

La propuesta del proponente que configure la citada concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección, pero será tenida en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

NOTA 2: Esta regla no aplica cuando se haya presentado un único proponente para el proceso de selección o cuando sea el único proponente habilitado.

NOTA 3: En la eventualidad que todos los proponentes se encuentren incursos en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar la convocatoria al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

## B. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	100 %
De 3 hasta 4	120 %
Hasta 5	150 %

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) contratos -dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanar.

### SUBCAPITULO III

## 6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 6.1 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 designados. 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 de los siguientes factores y criterios de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACION	PUNTAJE
Experiencia del proponente	CUARENTA (40) PUNTOS
Experiencia en la región	VEINTE (20) PUNTOS
Carta cupo crédito aprobado	TREINTA (30) PUNTOS
Apoyo Industria Nacional	DIEZ (10) PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**NOTA:** La Entidad deberá restar durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año por la Entidad contratante (Fideicomiso Casa Digna, Vida Digna), contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

## 6.2 INFORME DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

Se publicara en la fecha establecida en el cronograma del proceso, el informe que determina las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos y criterios ponderables.

## 6.3 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El puntaje máximo asignado por la experiencia será de 40 puntos y la Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

- A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el presente documento. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados a que se refiere el literal B) de este numeral.
- B. Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tomada en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.
- C. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el presente documento, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

- D. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>
- E. La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija al siguiente día hábil siguiente del cierre del proceso, se utilizará la misma TRM con el método de ponderación que siga en orden ascendente. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día de la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre se realiza el 10 de noviembre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de noviembre, que se publica en la tarde del 10 de noviembre]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

A. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

#### i. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de

subsanción. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Puntaje \text{ máximo} \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanción de los Proponentes habilitados.
  - Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta “i” y que no fueron objeto de subsanción.
- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje \text{ máximo} \right]$$

Donde:

- V<sub>ME</sub>: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanción de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanción de la propuesta “i”.

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

## B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanción para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanción de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanción.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta “n” habilitada y que no fueron objeto de subsanción.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanción de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left( \left[ 1 - \left( \frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right] \right) * Puntaje\ máximo$$

**Nota:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

### C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\underline{X}_A = \frac{(V_{max} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{max}$ : Valor total sin decimales de la oferta más alta y que no fue objeto de subsanación.
- $\underline{X}$ : Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $\underline{X}_A$ : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje\ máximo \\ * \left( 1 - \left( \frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X}_A \\ * \left( 1 - 2 * \left( \frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X}_A \end{array} \right\} Puntaje\ máximo$$

Donde:

- $\underline{X}_A$ : Es la media aritmética alta.
- $V_i$ : Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

**NOTA 1:** Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

#### D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X}_B = \frac{(V_{min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X}_B$ : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} & \text{Puntaje} \\ & = \left\{ \begin{array}{l} \text{Puntaje máximo} \\ * \left( 1 - \left( \frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X}_B \\ * \left( 1 - \left( \frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X}_B \end{array} \right\} \text{ Puntaje máximo} \end{aligned}$$

Donde:

- $\underline{X}_B$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### 6.4 EXPERIENCIA EN LA REGIÓN

Para obtener este puntaje, el proponente deberá demostrar con las certificaciones aportadas en la experiencia habilitante o con hasta dos (2) certificaciones de contrato adicional, suscrito y terminado a partir del 16 de diciembre del 2010, fecha en la cual entró en rigor la aplicación del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, que ha ejecutado satisfactoriamente proyectos de construcción en el área de intervención donde se llevarán a cabo el proyecto objeto de los presentes términos de referencia (Formato 9 - Experiencia en la región), así:

Número de contratos	Puntaje Máximo (no acumulable)
Dos (2) o más de los contratos acreditados fueron ejecutados en el departamento que corresponde al lugar de ejecución del presente contrato	20
Uno (1) de los contratos acreditados fue ejecutado en el departamento que	10

corresponde al lugar de ejecución del presente contrato.	
--	--

Para efectos del anterior punto, entiéndase por Región, aquella que comprende ejecución de contratos en los siguientes departamentos: La Guajira, Córdoba, Bolívar, Sucre, César, Atlántico, Magdalena

Nota 1: Para obtener el puntaje de EXPERIENCIA EN LA REGIÓN, esta podrá ser acreditada con máximo DOS (02) certificaciones adicionales a las CINCO (05) exigidas como requisito habilitante.

Adicional a la inscripción en el RUP, el proponente deberá presentar alguna de las siguientes alternativas que permitan acreditar las condiciones particulares de ejecución de los contratos:

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 cierre, balance financiero y de ejecución / liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo.

Alternativa B: se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con la correspondiente acta de terminación o de entrega y recibo final, acta de cierre, balance financiero y de ejecución / 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.

Nota 2: Aplican al presente numeral, las demás reglas instituidas en los Términos de Referencia sobre acreditación de la experiencia específica del proponente.

## **6.5 CARTA CUPO DE CRÉDITO APROBADA:**

El proponente nacional y extranjero con sucursal en Colombia, obtendrá 30 puntos al presentar uno o varios cupos de crédito aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria so pena de rechazo.
5. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente



convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

6. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior al 30% el valor del presupuesto del presente proceso.
7. Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30 %).
8. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

- **APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO:**

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito standby, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

El Evaluador se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta cupo de crédito aprobado. La carta cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso de que la entidad financiera confirme una disminución del valor de la carta cupo crédito aprobado exigido en los términos de referencia, la propuesta será **RECHAZADA**.

En el caso que el proponente plural presente cupos combinados (en pesos y dólares) donde su sumatoria debe cumplir con el monto mínimo exigido en los presentes términos de referencia, se aclara que los cupos presentados con una parte en pesos y la otra en dólares, para la conversión de este último se tendrá en cuenta la TRM del día anterior a la fecha de cierre del proceso publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: Es de resaltar que cada certificación de cupo aportada deberá cumplir con todos los requisitos exigidos para cada caso, sin omitir la condición donde el o los proponentes que aporten los cupos de crédito, no tengan un porcentaje menor al 30% dentro de la estructura plural.

## **6.6 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Los criterios para evaluar el apoyo a la industria nacional son:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	HASTA 10 PUNTOS
Para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de tratado o convenio internacional ratificado por	10

Colombia que así lo determinen.	
Cuando el proponente oferte servicios de origen extranjero	5
MAXIMO PUNTAJE A OTORGAR	10

**Tabla 4 Puntaje apoyo a la industria nacional**

**Nota 1:** El oferente debe diligenciar el Formato 5 - Apoyo a la industria nacional de estos términos para efectos del puntaje.

De la anterior verificación se elaborará un **informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)** en el que consten los resultados de la aplicación de los criterios de calificación de todas las propuestas habilitadas, respecto a la propuesta económica se dejará constancia de las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, así como de la asignación de puntaje (orden de elegibilidad) de conformidad con los criterios de calificación, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe, sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

#### **6.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y PUBLICACIÓN DEL ACTA DE ADJUDICACIÓN )**

Las observaciones presentadas al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) podrán ser resueltas antes o concomitante con la publicación del Acta de Adjudicación que contiene el INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) – SELECCIÓN DE CONTRATISTA, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo **Fideicomiso Programa Casa Digna Vida Digna** administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.