

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA

EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

INVITACIÓN ABIERTA N° 003 DE 2017

**“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA
CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA
RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN.”**

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DE INVITACIÓN ABIERTA	6
1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONVOCANTE.	6
1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA	7
1.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.	7
1.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	8
1.4.1. INTERVENTORÍA TÉCNICA	9
1.4.2. INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA.	11
1.4.3. INTERVENTORÍA FINANCIERA	14
1.4.4. INTERVENTORÍA LEGAL	15
1.4.5. INTERVENTORÍA AMBIENTAL	16
1.5. ALCANCE.	17
1.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	17
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL.	17
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	18
1.9. MODALIDAD DE PAGO.	18
1.9.1. ANTICIPO.	18
1.9.2. PAGOS.	19
1.10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA INVITACIÓN ABIERTA.	20
1.11. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.	20
1.12. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.	20
1.13. IDIOMA.	21
1.14. CALIDADES DEL OFERENTE DESTINATARIO DE INVITACIÓN.	21
1.15. VIGENCIA DE LA PROPUESTA Y GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	21
1.16. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.	22
1.17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.	22
1.18. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.	22
1.19. NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.	23
2. ETAPAS DEL PROCESO.	25
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.	25
2.2. CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.	26
2.3. VISITA AL SITIO DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.	26

2.4. PLAZO DEL PROCESO.	27
2.5. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	27
2.6. PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS.	27
2.7. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	27
2.8. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	27
2.9. PROPUESTAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICACIONES.	28
2.10. CIERRE DEL PROCESO.	28
2.11. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN.	29
2.12. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	29
2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.	29
2.14. REVOCATORIA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.	29
3. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA.	29
<hr/>	
3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.	30
3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	30
3.1.2. COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.	30
3.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	30
3.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).	30
3.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS).	30
3.1.6. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL (PERSONAS NATURALES).	31
3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	31
3.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.	33
3.1.9. MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.	34
3.1.10. ABONO DE LA PROPUESTA.	34
3.1.11. INVITACIÓN ABIERTA.	34
3.1.12. PODER.	35
3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.	35
3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL.	35
3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA.	36
3.2.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.	37
3.3. CAPACIDAD FINANCIERA.	40
3.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.	41
3.3.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA	41
3.4. CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).	44
3.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.	45

3.5.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.	45
3.5.2. CONSULARIZACIÓN	45
3.5.3. APOSTILLE	46
3.5.4. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.	46
3.5.5. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA.	46
3.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD	47
3.7. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.	47
<u>4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>	<u>48</u>
4.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE.	48
4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	48
4.2.1. PROPUESTA TÉCNICA SOBRE N° 1.	49
4.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA - SOBRE N° 2.	53
4.3. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.	54
4.4. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.	54
4.5. PROPUESTAS PARCIALES.	54
4.6. RESERVA EN DOCUMENTOS	55
4.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS	55
4.8. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	55
<u>5. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>56</u>
5.1. RECHAZO DE PROPUESTAS.	56
5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.	58
5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (400 PUNTOS).	58
5.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (300 PUNTOS).	59
5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS).	62
5.2.4. CUMPLIMIENTO.	63
5.3. ORDEN DE CALIFICACIÓN.	64
5.4. FACTORES DE DESEMPATE.	64
<u>6. CONDICIONES DEL CONTRATO.</u>	<u>66</u>
6.1. OBJETO DEL CONTRATO.	66
6.2. FORMA DE PAGO	66

6.3. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS.	66
6.3.1 CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	66
6.3.2. CON OCASIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	67
6.4 SUPERVISIÓN.	67
7. ALCANCE DEL CONTRATO.	68
7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	68
7.2. OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO A TRAVÉS DE FIDUCIARIA CENTRAL S.A.	68
7.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA-:	68
8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.	69

1. INFORMACIÓN GENERAL DE INVITACIÓN ABIERTA

La Constitución Política, en el Artículo 113, establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines. Así mismo la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, regula, en el Artículo 6°, el Principio de Coordinación, estableciendo que, *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares"*. Además prevé en el Artículo 95, que *"Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos (...)"*.

La Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA, como Empresa Industrial y comercial del estado del orden departamental, se encuentra facultada de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1537 de 2012, reglamentado por el decreto 2045 de 2012, para realizar la financiación y desarrollo de viviendas de interés prioritario, mediante la constitución de patrimonio o(s) autónomos(s) reglamentados por el derecho privado. Por lo anterior se requiere adelantar procesos de convocatoria y selección de los interventores interesados en desarrollar la Supervisión los proyectos de Vivienda de Interés Prioritario (VIP) y de mejoramiento de vivienda.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, solicitó a FIDUCIARIA CENTRAL S.A, la presentación formal de una oferta para la celebración de los contratos de fiducia mercantil a través de los cuales se ejecutará el Convenio N° 4600006646 / 2017-VIVA-CI-149, que tiene por objeto "Desarrollar proyecto de vivienda rural indígena en el resguardo KARMATA RUA CRISTIANÍA del Municipio de Jardín", que cuenta con recursos provenientes de la Gerencia Indígena de Antioquia y la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA. Para tal fin FIDUCIARIA CENTRAL ha constituido el Patrimonio Autónomo **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, para que reciba, administre, contrate y pague de los recursos que se utilicen del Convenio antes descrito.

El presente documento constituye los Términos de Referencia y requisitos mínimos requeridos para el estudio, la preparación y presentación de ofertas, que permita la selección objetiva de contratistas para la interventoría del proyecto de viviendas nueva rural indígena, con los recursos del Convenio suscrito entre VIVA y la Gerencia Indígena del Departamento de Antioquia.

1.1. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONVOCANTE.

FIDUCIARIA CENTRAL S.A, es una sociedad de economía mixta sujeta al régimen de derecho privado

fundada en 1992, sociedad de servicios financieros domiciliada en Bogotá, constituida mediante escritura pública número tres mil doscientos setenta y uno (3.271) de fecha veinte (20) de agosto de mil novecientos noventa y dos (1992) otorgada en la Notaría Quince (15) del Círculo Notarial de Bogotá, con permiso de funcionamiento concedido por la Superintendencia Bancaria, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, mediante Resolución S.B 3514 del día 4 de septiembre de 1992.

La FIDUCIARIA CENTRAL S.A tiene por objeto exclusivo la realización de todas las operaciones que las leyes y especialmente el título XI del libro cuarto del Código de Comercio, la Ley 45 de 1.923, la Ley 45 de 1.990 y las demás normas concordantes, le permitan a las sociedades fiduciarias.

Dentro de sus actividades principales tiene actuar como Fiducia de Inversión, Fiducia de Administración, Fiducia Mercantil y Encargos Fiduciarios, y en general, todas las operaciones autorizadas por la ley a las Sociedades Fiduciarias.

FIDUCIARIA CENTRAL S.A., obra en este acto en calidad de vocero y administrador del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA** ha sido instruida por EL COMITÉ FIDUCIARIO para contratar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN.**

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

El **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, a través de FIDUCIARIA CENTRAL S.A, requiere adelantar un proceso con el propósito de seleccionar el proponente que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad, como condiciones mínimas para el proyecto cuyo objeto es **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN**, bajo la modalidad de contratación a precio global fijo, de las especificaciones contenidas en el presente documento.

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Gerencia Indígena de Antioquia y la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, suscribieron el Convenio Interadministrativo N° **4600006646/2017-VIVA-CI-149**, que tiene por objeto **“DESARROLLAR PROYECTO DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN.”**En dicho convenio se estableció en sus cláusulas SÉPTIMA y OCTAVA, las obligaciones de la Gerencia Indígena y de la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA.

En la **CLÁUSULA OCTAVA** del convenio **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA** en su literal c, establece que: “Realizar la ejecución de las obras de manera directa o a través de un tercero” y en el literal d: “Celebrar un contrato de fiducia mercantil de administración, pagos y

contratación de(l) (los) ejecutor(es) de las obras, interventorías y/o supervisión que se requieran para la ejecución del proyecto, de acuerdo con la formulación, especificaciones técnicas, documentos y soportes establecidos para tal fin por parte de la Dirección de Ejecución y Supervisión de VIVA.”

Para dar cumplimiento a los fines establecidos en el convenio anteriormente descrito, la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA, en atención a las consideraciones del artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, que establece que los recursos para proyectos de Vivienda de Interés Prioritario, podrán ser transferidos directamente a los patrimonios autónomos que constituyan las entidades estatales de carácter territorial, teniendo en cuenta que tanto la selección del fiduciario, como la celebración de los contratos para la constitución de los patrimonios autónomos y la ejecución y liquidación de los proyectos por parte de los referidos patrimonios, se regirá exclusivamente por las normas del derecho privado, que en tal caso, FIDUCIARIA CENTRAL S.A, hará sus veces. Esta entidad fiduciaria es una sociedad anónima de servicios financieros legalmente constituida, la cual constituyó el Patrimonio Autónomo **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS – VIVA** para que reciba, administre, contrate y pague de los recursos que se entreguen del convenio establecido y de maneja particular, el proyecto de vivienda rural indígena en el resguardo KARMATA RUA CRISTIANÍA del municipio de Jardín, en virtud de las necesidades contractuales del Convenio suscrito entre VIVA y los demás actores.

En consecuencia de lo anterior, el **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, a través de FIDUCIARIA CENTRAL S.A, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de fiducia mercantil de administración, contratación y pagos, requiere adelantar los procesos de contratación que se requieran para la ejecución del proyecto de vivienda rural indígena, el cual se regirá exclusivamente por las normas del derecho privado con observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y en especial el de la selección objetiva, definidos por la Constitución y la Ley, además se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente, que se adelanten bajo las instrucciones dadas por la Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA a través de los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO.

1.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, a través de FIDUCIARIA CENTRAL S.A, requiere adelantar un proceso con el propósito de seleccionar el proponente que cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad, como condiciones mínimas para el proyecto cuyo objeto es: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN.”** buscando la adecuada y oportuna ejecución de las obras y a su vez una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprenderá la gestión técnica, el control administrativo, financiero, legal y ambiental del contrato de obra, por lo cual deberá apoyar, asistir y asesorar a la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA- en su calidad de fideicomitente, en todos los asuntos de estos órdenes que se susciten durante la ejecución de las obras objeto de los presentes Términos de Referencia,

suministrando así oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones para la interventoría:

1.4.1. Interventoría Técnica

1. Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía del ejecutor contratado con el fin de conocer las características del sitio, su ubicación, vecindades, accesos, áreas de trabajo, de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación.
2. Conocer plenamente el objeto del contrato, el sitio o área donde habrá de ejecutarse, las especificaciones técnicas que lo rigen y los planos de la obra, técnicos (estructurales, hidráulicos, sanitarios y/o eléctricos) y arquitectónicos, con el fin de constatar la total coordinación entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución del objeto del contrato
3. Establecer que el cuadro de cantidades de obra del contrato y las especificaciones técnicas particulares del proyecto estén debida y completamente definidas.
4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos, estudios y especificaciones generales del proyecto para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta que en caso de discrepancias prevalecerán los términos de referencia o pliegos de condiciones.
5. Programar, realizar y documentar los comités técnicos de obra y/o administrativos y citar al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto o a los consultores que sea necesario citar en algún momento durante la marcha de la obra.
6. Participar desde el inicio de la obra y en forma activa en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos y los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
7. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que cumplirá las funciones de Interventoría de la obra.
8. Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas de los ítems o hitos ejecutados, las cuales deberá hacer constar en el "*Libro Diario de Medidas*", discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra (identificando ejes de construcción), unidad y cantidad medida. Con base en estas medidas deberá efectuar cortes mensuales de obra.

-
9. Elaborar, con base en los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista.
 10. Exigir para la ejecución de la obra o del contrato, materiales, mano de obra elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los planos, cantidades de obra y términos de referencia o pliegos de condiciones de la invitación que haya servido de base para la adjudicación del contrato
 11. Ordenar todos los análisis y pruebas de laboratorio que fueren necesarios para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual, y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y llenan todos los requisitos técnicos exigidos, de acuerdo a las normas, reglamentos, códigos aplicables a cada caso.
 12. Aportar copia de los resultados de todas las pruebas o ensayos, los cuales serán conservados en el folder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fechas de ejecución.
 13. Exigir la aplicación estricta de todas las normas técnicas y reglamentaciones exigidas por la entidad u organismo que regule la materia aplicable al objeto del contrato.
 14. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones de construcción para todos los ítems de la obra, así como las que aparezcan en los planos constructivos, toda vez que obras mal ejecutadas no podrán ser recibidas.
 15. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems o hitos contratados, teniendo en cuenta, además, la programación establecida para los trabajos y su secuencia técnica.
 16. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
 17. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en la propuesta, el cual deberá estar en perfectas condiciones de servicio. Los cuales podrán exigirse en el evento de no existir.
 18. Ordenar lo necesario para que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo sin perjuicios para terceros.
 19. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra, con facultades para recomendar a la entidad contratante modificaciones cuando por razones técnicas o dadas la naturaleza de la obra, se haga necesario. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación

de la obra y el flujo de caja correspondiente a ésta, así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador.

20. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas en la obra, de acuerdo con los planos constructivos y las especificaciones de construcción, deberán ser aclaradas con el funcionario responsable por parte de la entidad contratante, esto es, Fiduciaria Central.
21. Recibida la autorización del contrato adicional el interventor podrá ordenar la ejecución de las obras que hayan sido contratadas adicionalmente. Sin la autorización escrita por parte de la entidad contratante o del Supervisor asignado por ella, no se podrá ordenar la ejecución de obras extras o adicionales a las establecidas originalmente en el cuadro de cantidades de obra; sin este requisito estas actividades no serán reconocidas.
22. Ejercer un control de calidad de materiales, de mano de obra y de los elementos que se vayan a utilizar en la construcción de la obra.
23. Elaborar durante la marcha del contrato el cuadro de liquidación del mismo según su avance, discriminando los ítems, cantidades o hitos ejecutados, de acuerdo con lo especificado en cada acta.
24. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
25. Realizar una verificación previa a la entrega de la obra, bien o servicio contratado, a fin de constatar el cumplimiento del contrato y ordenar el mejoramiento de aspectos deficientes, disponiendo a cargo del contratista las pruebas y ensayos de laboratorio requeridos.
26. Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada “as built”; memorias y/o manuales de operación, los cuales se anexaran al control de Interventoría, los cuales deberán ser socializados con la comunidad y el Municipio de Jardín.

1.4.2. Interventoría Administrativa.

1. Velar que se cumpla con el requisito de la colocación de la valla informativa del proyecto la cual debe contener el objeto del contrato, la identificación del sitio, fecha de inicio y entrega de las obras; igualmente, se debe identificar al contratista, a la entidad contratante, a la firma interventora y el costo de la obra, según las especificaciones de la municipalidad y las demás entidades aportantes, aquellas determinadas en el manual de Aplicación de la Imagen Corporativa y los requisitos técnicos establecidos en los términos de referencia y/o anexo técnico

-
2. Solicitar al contratista el plan de inversión del anticipo y aprobarlo.
 3. Suscribir con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de iniciación de la obra, dentro del término establecido en el contrato. Por medio de esta acta se hará entrega del sitio de la obra.
 4. Suscribir con el contratista y propietarios de inmuebles o predios vecinos, las actas de vecindad a que hubiere lugar, y de entorno y espacio público con la municipalidad, antes de ordenar el inicio a los trabajos, complementando estas actas con descripciones técnicas exhaustivas, registro fotográfico detallado y suficiente material filmico si fuere necesario.
 5. Exigir y recibir del contratista, para efectos de revisión y control, la actualización de la programación de los trabajos entregada en la propuesta, previo a la suscripción del acta de iniciación.
 6. Exigir y recibir del contratista copias de las matrículas de los profesionales que de acuerdo con los términos de referencia y/o la propuesta presentada por el contratista, laboren para éste en la ejecución del contrato, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
 7. Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de todos los trabajadores tanto obreros, técnico y como profesionales que estén vinculados a la obra.
 8. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF – y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
 9. Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, seguro de vida o póliza colectiva (cuando a ello hubiere lugar), recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.
 10. Registrar con el contratista y/o el residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o Libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones o novedades que se hayan sucedido. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y de la Interventoría. Aquí también deberá reposar

los conceptos técnicos de consultores externos a la obra o a la actividad contractual, que por algún motivo se invitaron a dar conceptos.

11. Corresponde al Interventor, en cumplimiento de una de sus funciones, preparar informes de Interventoría mensuales dando cuenta de todos los aspectos concernientes al desarrollo de la ejecución física de la obra como de la ejecución financiera del proyecto, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo. Deberá presentarse por capítulos presentando la información desglosada en tablas cuadros comparativos y gráficas con los respectivos análisis, recomendaciones y conclusiones además del soporte fotográfico correspondiente. Este informe deberá presentarse a la entidad contratante en forma física en original y copia debidamente legajado y foliado, además de una copia digital del informe y los soportes que lo acompañen
12. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra, de acuerdo a la normativa establecida
13. Verificar y asegurar que el personal del contratista y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades, conforme la normatividad vigente.
14. Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la cual debe justificarse, ser visada por el Supervisor asignado por la entidad contratante, responsable del proyecto y sometida a la aprobación por la entidad.
15. Una vez recibida la comunicación de aprobación, procederá a suscribir conjuntamente con el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante, y el representante legal de la entidad contratante o su delegado un acta denominada de suspensión temporal de obra.
16. Elaborar acta de reiniciación de obra, suscrita por el contratista, el Supervisor asignado por la entidad contratante y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato.
17. Exigir al contratista como requisito para el reinicio de la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía, las cuales deberán estar ajustadas las nuevas vigencias, y debidamente aprobadas mediante acta de aprobación de pólizas por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.
18. Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, la actualización de las pólizas de garantía de acuerdo a los amparos, montos y vigencias establecidos en los términos de referencia y la minuta del contrato. Se verificará la actualización de las pólizas de estabilidad y calidad de la obra,

calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, y las demás establecidas, para la posterior aprobación por parte de la oficina Jurídica de la entidad contratante.

19. Elaborar y firmar con el contratista y el Supervisor asignado por la entidad contratante el acta de recibo final de obra, en la que constará: (1) El estado en que se recibe la obra, cantidades y áreas, el valor final del contrato, incluyendo reajustes o revisiones de precios, descripción de su estado y los datos que exija el Estatuto Contractual vigente. (2) El cuadro general de liquidación en donde aparezcan todas las cantidades recibidas.
20. Elaborar acta de pago final del contrato de obra.
21. Firmar en conjunto con el contratista y el representante legal de la entidad contratante o su delegado, el acta de liquidación bilateral del contrato, dejando constancia de las reclamaciones que se presenten y de los asuntos que no se hubiesen podido superar de común acuerdo entre las partes del contrato.

1.4.3. Interventoría Financiera

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

1.4.4. Interventoría Legal

1. Supervisar el cumplimiento de las normas jurídicas, actos administrativos y en general el complemento jurídico que contiene el contrato y demás documentos que obligan.
2. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
3. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
4. Informar al Supervisor asignado por la entidad contratante responsable del proyecto los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales
5. Informar por escrito sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de estas o a la terminación bilateral del contrato.
6. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.
7. Verificar la aprobación por parte de la entidad contratante de las pólizas de garantía exigidas en los términos de referencia y la minuta del contrato.
8. Suministrar rápida y oportunamente la información que sobre el proyecto fuere solicitada por el supervisor del contrato, los organismos de control, representantes de las entidades aportantes o veedurías ciudadanas, sin detrimento de los informes periódicos que sobre el avance de la obra es de su obligación presentar.
9. Organizar una carpeta por cada contrato con todos los documentos pertinentes al mismo, verificando los requisitos de legalidad y cumplimiento de las cláusulas pactadas.
10. Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
11. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
12. Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.

-
13. Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
 14. Elaborar el acta y obtener del contratista los documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
 15. Informar al representante legal de la entidad contratante o al Supervisor asignado por la entidad contratante acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.

1.4.5. Interventoría Ambiental

1. Garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como realizar los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones.
2. Verificar que la totalidad de las actividades Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista se realicen en cumplimiento del Contrato de Obra, Leyes, Decretos y/o Resoluciones, Normas, Manuales y Guías Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes.
3. Propender porque durante el desarrollo del proyecto se implementen las medidas de manejo Ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Contratista y evaluar el desempeño ambiental, exigiendo al Contratista la adopción inmediata de acciones correctivas.
4. Hacer un seguimiento detallado del Plan de Manejo Ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y reportar inconformidades.
5. Prevenir la generación de impactos haciendo cumplir lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental.
6. Establecer mecanismos de control para cada programa y medida de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental.
7. Colaborar con el contratista para la correcta implementación del Plan de Manejo Ambiental además de Identificar y proponer soluciones y/o recomendaciones para la mitigación, prevención y control de los impactos ambientales y factores de riesgos derivados del proceso constructivo y los derivados de emergencias y/o contingencias
8. Hacer cumplir los compromisos adquiridos con las Comunidades.
9. Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental.

-
10. Conocer áreas de mayor vulnerabilidad ambiental y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
 11. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista de construcción y que impliquen un cambio a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto.
 12. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad, las instituciones garantes y la administración local y cualquier trámite que se requiera.
 13. Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto
 14. Realizar una evaluación continua a lo largo del proyecto y reportar periódicamente sobre los avances y resultados de la aplicación del Plan de Manejo Ambiental. Los informes típicamente corresponden a: (1) Informe semanal de control de impactos y medidas de manejo. (2) Informe mensual de control y manejo ambiental, (3) Informe Periódico según lo exija la autoridad ambiental competente. (4) Informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
 15. Elaborar reportes de No conformidad sobre los aspectos ambientales que ameriten medidas correctivas indicando las mismas y propendiendo por su adopción.
 16. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista del Programa de Salud Ocupacional

1.5. ALCANCE.

Dicho objeto comprende la interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Legal y Ambiental para la construcción de las 62 viviendas rurales indígenas en sitio propio, con las especificaciones indicadas en el anexo técnico de construcción de las mismas.

1.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución será de **CINCO (5) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado de la presente invitación abierta a contratar por parte de la Fiduciaria Central S.A, como vocera del fideicomiso, es **SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$78.285.340)**. Este valor Incluye los valores correspondientes a todos los impuestos, tributos y demás gastos necesarios para la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial.

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

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El sitio de trabajo se encuentra ubicado en el resguardo KARMATA Rúa Cristianía del municipio de Jardín, sub región del Suroeste de Antioquia.

1.9. MODALIDAD DE PAGO.

1.9.1. Anticipo.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscrita el acta de inicio, FIDUCIARIA CENTRAL S.A, actuando única y exclusivamente como vocera de El **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, concederá al CONTRATISTA un anticipo equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato, con el fin de cubrir los pagos iniciales de la nómina del personal, así como las instalaciones e insumos necesarios para iniciar la interventoría.

Éste valor será amortizado mediante deducciones del treinta por ciento (30%) del valor de cada acta de pago mensual, hasta completar el CIENTO POR CIENTO (100%) de la suma anticipada. FIDUCIARIA CENTRAL S.A descontará los impuestos y contribuciones de Ley.

La constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, son requisitos indispensables previos para la entrega del mismo.

EL INTERVENTOR deberá presentar un Plan de Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por LA SUPERVISIÓN del contrato en forma previa a su desembolso. En dicho plan no se podrán incluir gastos de legalización del contrato. LA INTERVENTORÍA deberá presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.

Los fondos de la cuenta del anticipo sólo podrán ser utilizados para gastos propios del contrato, de conformidad con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por LA SUPERVISIÓN. Los gastos con cargo a la cuenta de anticipo deberán estar soportados con las facturas correspondientes. Por ningún motivo se aceptarán órdenes de compra o cotizaciones para justificar el anticipo. LA INTERVENTORÍA deberá presentar en sus informes mensuales la relación de gastos efectuados de acuerdo con el Plan de Inversión aprobado.

Para el pago y correcto manejo del Anticipo, El INTERVENTOR deberá abrir a su nombre una cuenta de ahorros en una entidad financiera de orden Nacional, reconocida y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual deberá informar a Fiduciaria Central S.A. para la consignación o transferencia electrónica del anticipo.

Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta del anticipo, deberán ser devueltos al **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**

Adicionalmente en la cuenta del anticipo no se podrán hacer consignaciones adicionales o pagos que no tengan destinación a lo establecido en la aprobación del plan de inversión del anticipo.

1.9.2. Pagos.

Debido a que la modalidad del contrato de obra establece que los pagos se realizarán por medio de cuatro (4) hitos según porcentaje de avance de obra, los pagos de la Interventoría se realizarán teniendo en cuenta este avance, establecidos de la siguiente manera:

CAP	DESCRIPCIÓN	% CAPITULO	HITOS	HITOS ACUMULADOS
1	PRELIMINARES	1%	60%	60%
2	MOVIMIENTOS DE TIERRA	2%		
3	CONCRETOS	30%		
4	ACERO REFUERZO	12%		
5	MAMPOSTERÍA	15%		
6	REVOQUES Y ENCHAPES	3%	21%	81%
7	APARATOS/GRIFERÍA/MUEBLES/MESONES	2%		
8	CARPINTERÍA METÁLICA	6%		
9	CUBIERTA	10%		
10	INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS	12%	12%	93%
11	INSTALACIONES ELÉCTRICAS	7%	7%	100%

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

1.10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA INVITACIÓN ABIERTA.

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

1.11. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

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

Los oferentes deberán conocer los términos de referencia y las normas que regulan el presente proceso de selección y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

Los oferentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente, por lo que en todo momento deberá primar los intereses del proyecto, asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los oferentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, los oferentes al momento de presentar su propuesta, deberán declarar que ellos, sus directivos y sus equipos de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentran incurso en conflicto de intereses.

Los proponentes no podrán ser adjudicatarios del contrato de obra y a su vez del contrato de interventoría. En caso de presentarse conflicto de intereses se adjudicará el contrato al segundo mejor proponente.

La consulta y obtención de la copia de los diseños se deberá realizar en la sede administrativa de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, Carrera 43 A N° 34-95, Centro Comercial Almacentro, Torre Sur, piso 10.

1.12. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN.

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

Si la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA – VIVA, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de los oferentes durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar su propuesta avalado por el Comité Fiduciario del **FIDEICOMISO**.

1.13. IDIOMA.

Toda la documentación, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al proceso o contrato se redactarán en castellano, el cual será el idioma que regirá el presente proceso de selección.

Cualquier documento impreso o digital puede estar escrito en otro idioma, sin embargo deberán estar acompañadas de una traducción oficial al castellano debidamente apostillada.

1.14. CALIDADES DEL OFERENTE DESTINATARIO DE INVITACIÓN.

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

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

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

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

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

1.16. INFORMACIÓN SUMINISTRADA.

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

Los proponentes responderán de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

En todo caso el **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, les podrá solicitar a los participantes toda la demás documentación que requiera para efectos del proceso de contratación.

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

1.17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES.

Toda solicitud de información o aclaración respecto del proceso de selección y sus estipulaciones deberá ser enviada al correo electrónico juan.pardo@fiducentral.com y Alejandra.ochoa@fiducentral.com.

Las propuestas deberán ser radicadas en las oficinas de Fiduciaria Central S.A, Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín, y estará dirigido al (**FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS-VIVA**), enunciando además, el objeto del proceso de selección.

Las respuestas, serán suministradas a través del mismo correo electrónico al proponente, las cuales se entenderán como únicas respuestas válidas para el proceso.

1.18. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Los oferentes deberán examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan

durante el proceso. Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las condiciones estipuladas en este documento conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por Fiduciaria Central S.A y solo a través de adendas debidamente enviadas desde el correo electrónico juan.pardo@fiducentral.com y Alejandra.ochoa@fiducentral.com

Las interpretaciones o deducciones que los oferentes hicieren del contenido del presente documento o de los que lo modifiquen, así como los demás documentos que hacen parte integral del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto; el **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurran los oferentes que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si los oferentes encuentran discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tienen alguna duda acerca de su significado, deberán solicitar aclaración al correo electrónico juan.pardo@fiducentral.com y Alejandra.ochoa@fiducentral.com, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que los oferentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Los oferentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y los anexos que hagan parte integral del proceso de selección.

1.19. NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

Los ítems que aparecen en el formulario de cantidades de obra se describen en forma concisa y no en detalle, por lo tanto para la determinación de los precios unitarios y la ejecución de los trabajos deben consultarse las Especificaciones entregadas y si en esta no aparecen, deberán consultarse las "NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN" de las Empresas Públicas de Medellín, última versión.

Sin perjuicio de lo establecido en los Términos de Referencia y en el contrato, para la ejecución de la obra, se deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar.

Igualmente, hará cumplir con lo establecido en las siguientes normas:

- Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
- Resolución No. 02413 de 1979, emanada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia.
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín, última versión.
- Manual de Señalización “Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Ciclorrutas de Colombia, Capítulo 4”, emanado del Ministerio del Transporte, última versión.
- Las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials).
- Ley 99 de 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA– y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 2811 de 1974, por el cual se adopta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Toda la normatividad relacionada con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire, agua, residuos sólidos, flora, tránsito y transporte, salud ocupacional y seguridad industrial, participación ciudadana, veedurías ciudadanas, y las demás que apliquen al momento de ejecución de la obra.

2. ETAPAS DEL PROCESO.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura del proceso de selección abierto a Interventores	miércoles 22 de Noviembre de 2017	Será a través de la página WEB de la Fiduciaria Central S.A. www.fiducentral.com
Socialización del proyecto a los interesados en participar en el proceso de selección	jueves 23 de Noviembre de 2017 a las 2:00 pm	Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín .PBX (57) (4) 444 9249.
Aclaraciones y observaciones al proceso de selección	viernes 24 de Noviembre de 2017 hasta las 5:00pm	Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín .PBX (57) (4) 444 9249 o al correo: juan.pardo@fiducentral.com
Fecha límite para recepción de propuestas – Cierre del proceso de selección.	Martes 28 de Noviembre de 2017 hasta las 05:00 pm Nota: Se tomará como hora nacional, la registrada en la página web http://horalegal.sic.gov.co/ .	Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín. PBX (57) (4) 444 9249
Evaluación de propuestas.	Miércoles 29 de noviembre de 2017	Empresa de Vivienda de Antioquia-VIVA.
Publicación del informe de evaluación del proceso de selección.	Jueves 30 de noviembre de 2017	Será a través de la página WEB de la Fiduciaria Central S.A. www.fiducentral.com
Observaciones al informe de evaluación y presentación de subsanaciones.	Hasta el Viernes 01 de Diciembre de 2017 Hasta las 5:00 pm.	Las observaciones podrán ser enviadas por el interesado al correo electrónico: juan.pardo@fiducentral.com
Adjudicación y Celebración contrato	Lunes 04 de Diciembre de 2017	Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA Y HORA	LUGAR
		PBX (57) (4) 444 9249
Perfeccionamiento y legalización del contrato	Miércoles 06 de Diciembre de 2017	Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín. PBX (57) (4) 444 9249
Acta de inicio del contrato	Jueves 07 de Diciembre de 2017	Frente de trabajo

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

2.2. CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Estarán disponibles a los interesados en participar en el proceso de selección abierto a través de la página WEB de la Fiduciaria Central S.A. www.fiducentral.com.

Durante este término, los posibles oferentes, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse al correo electrónico (juan.pardo@fiducentral.com y Alejandra.ochoa@fiducentral.com; indicando con claridad las observaciones que se tienen.

2.3. VISITA AL SITIO DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.

Para efectos de reconocer el lugar donde se ejecutará el contrato y sus alrededores e informarse completamente de todas las condiciones del objeto a contratar, de la ubicación y sobre todas las demás circunstancias que puedan influir o afectar de alguna manera su costo y duración, EL OFERENTE, podrá realizar, bajo su propia cuenta y riesgo, visita al sitio donde se tiene prevista la realización de las obras, según la dirección indicada en los presentes términos.

Los costos de visitar (desplazamiento), conocer, examinar e inspeccionar el sitio de las obras serán por cuenta del oferente.

Así mismo, deberá asumir los riesgos de pérdida, daño o perjuicio a su persona o sus propiedades y a las personas o propiedades de sus empleados y agentes, por cualquier siniestro que ocurra durante la visita o su desplazamiento. Por lo tanto, la Fiduciaria, no será responsable en ningún caso por pérdida, daño o perjuicio sufrido por cualquier persona o cosa durante las visitas al sitio de las obras.

2.4. PLAZO DEL PROCESO.

El plazo del presente proceso es el comprendido entre el día de publicación de los términos de referencia y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en el numeral 2.2. CRONOGRAMA y hasta la fecha y hora del mismo.

2.5. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las consultas a los términos de referencia, deberán formularse a través del correo electrónico juan.pardo@fiducentral.com y Alejandra.ochoa@fiducentral.com,

Dentro del plazo comprendido entre la remisión de los términos de referencia los oferentes podrán solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y enviadas por correo electrónico a los oferentes del proyecto de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección.

En caso que la observación implique modificaciones en las condiciones del proceso de selección, se realizarán los ajustes correspondientes a los términos de referencia a través de la respectiva adenda. Las modificaciones a las que haya lugar, harán parte integrante de los términos de referencia, y será enviado al correo electrónico registrado por el proponente.

2.6. PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

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

2.7. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente, la Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, de oficio o a solicitud de los interesados, podrá prorrogar el plazo del proceso de selección, lo cual se realizará mediante adenda.

Las adendas que se expidan, serán publicadas en la página web de la Fiduciaria Central S.A.

2.8. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los Requisitos Habilitantes podrán ser presentados de manera personal en la sede de Fiduciaria Central S.A., ubicada en la Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, en la ciudad de Medellín o recibidos a través de correo certificado hasta la fecha y hora programada para el cierre en el numeral 2.1. CRONOGRAMA DEL

PROCESO. Para todos los casos se tomará como fecha y hora de recepción la indicada en el reloj de la Fiduciaria, el cual se encuentra calibrado con la hora nacional registrada en la página web: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Para el efecto, Fiduciaria Central S.A. como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, llevará un registro de entrega de los requisitos habilitantes, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de los requisitos habilitantes, nombre del oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo.

Fiduciaria Central S.A, como vocera del FIDEICOMISO, no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el oferente.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

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

2.9. PROPUESTAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICACIONES.

Las propuestas complementarias o modificaciones a las propuestas ya entregadas para el proceso, deberán ser presentadas hasta la fecha y hora programada para el cierre en el numeral 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO. Todo complemento de propuesta o modificación a las mismas que sean entregadas en hora y fecha posterior a la hora y fecha del cierre, se entenderán por no recibidas, por lo cual no harán parte del proceso de selección.

Las propuestas complementarias o modificaciones, deberán estar firmadas por la persona natural, y/o el representante legal de la persona jurídica, anexando los documentos que acrediten su condición según el caso.

2.10. CIERRE DEL PROCESO.

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

2.11. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN.

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

2.12. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

2.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.

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

2.14. REVOCATORIA DE LA INVITACIÓN ABIERTA.

La sola presentación de la propuesta no obliga al Fideicomitente, al Comité Fiduciario ni al **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, a la aceptación de la misma, y en cualquier momento esta podrá revocar la CONVOCATORIA.

Dicha contratación directa se hará rigiéndose por los postulados de la presente invitación, de las obligaciones, especificaciones del anexo técnico, entre otros.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA.

Para el presente proceso el Comité Fiduciario instruirá a la Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, la suscripción de los contratos con los contratistas que sean

seleccionados por el comité técnico, para lo cual se determinan los siguientes requisitos habilitantes, con el propósito de garantizar un oferente idóneo para la ejecución del proyecto.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

3.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formulario CARTA DE PRESENTACIÓN.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan los términos de referencia.

3.1.2. Copia de la Cedula del Representante Legal.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009, o documento equivalente para el caso de extranjeros con permiso para ejercer su profesión en Colombia.

3.1.3. Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

3.1.4. Registro Único De Proponentes (RUP).

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición **no superior a UN (1) MES** antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.

3.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal (Personas Jurídicas).

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado de existencia y representación, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior a 3 años a partir de la presentación de la propuesta.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

3.1.6. Certificado de Registro Mercantil (Personas Naturales).

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

3.1.7. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, con los requisitos exigidos a continuación:

- **Expedición de la Garantía:** La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.
- **Beneficiario de la Garantía:** La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA- NIT 830.053.036-3y** a la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA con NIT. 811.032.187-8 y al proponente como tomador y afianzado de la misma.

-
- **Monto de la Garantía:** El Proponente debe incluir en su propuesta, la póliza de garantía por el diez por ciento (10%) de **SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/L (\$78.285.340)** incluido IVA, que corresponde al presupuesto estimado para la ejecución del objeto de la invitación, el cual Incluye los Costos Directos de obra y Costos Indirectos como Administración, todos los gravámenes y tributos y Utilidades e IVA sobre las Utilidades.
 - **Vigencia de la Garantía:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.

- **Recibo de pago de la Garantía:** Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.
- **Devolución de la Garantía:** Al proponente favorecido, se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud del interesado.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Fiduciaria para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

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

1. **Para personas jurídicas:** Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los **seis (6) meses anteriores al cierre del proceso**, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

2. **Para personas naturales con personal a cargo:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, aunque el proceso contractual se enmarca en los preceptos del derecho privado, por tratarse de recursos públicos, se deberá tener presente, lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: “... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda”.

3.1.9. Multas, Sanciones Apremios, y Declaratorias de Incumplimiento Contractual.

El proponente que haya sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, incurrirá en causal de rechazo.

Todos los proponentes deberán presentar diligenciado el Formulario DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O APREMIOS.

La Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA, como entidad evaluadora podrá verificar en la página web www.anticorrupcion.gov.co

3.1.10. Abono de la Propuesta.

La propuesta deberá ser abonada por un Ingeniero Civil, Arquitecto o Arquitecto constructor debidamente matriculado y anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma, si el proponente o su representante legal, según el caso, no acrediten título académico en estas profesiones, en virtud de lo dispuesto en la Ley que regula la respectiva profesión.

3.1.11. Invitación Abierta.

Toda persona natural o jurídica que participe en el presente proceso de selección deberá estar inscrito en el Banco de Proveedores de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA al momento de la presentación de la propuesta. El presente proceso de Selección no aceptará ninguna de las formas asociativas permitidas por la Ley. Cualquier propuesta que se presente de manera asociativa, será rechazada para continuar en el proceso, por ende no será evaluada y la propuesta será devuelta al oferente.

El incumplimiento del requisito anterior será causal de rechazo.

3.1.12. Poder.

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

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

3.2.1. Experiencia General.

Teniendo en cuenta que la experiencia probable está determinada por el tiempo en que una persona natural o jurídica ha podido ejercer una actividad como **INTERVENTOR**, se tiene que para las obras a realizar en el presente proceso, se requiere un proponente idóneo en la Interventoría de contratos relacionados con las actividades del presente proceso.

Por lo anterior, la experiencia probable se verifica con fundamento en:

Registro de Proveedores de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA

Los oferentes deberán acreditar una de las siguientes clasificaciones según la cuantía de proyectos estipulados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y la antigüedad de la Empresa.

CUANTÍA PROYECTOS EN SMMLV	ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA (AÑOS)*	EXPERIENCIA PUBLICA DEBIDAMENTE CERTIFICADA (SMMLV)
		Certificado de existencia y representación legal
0-1.500 SMMLV	0- 3 AÑOS	CERTIFICADOS DE CONSULTORÍA O SUMINISTROS MAYOR O IGUAL 2.000

Personas naturales o jurídicas: El proponente deberá acreditar a través del Registro Único de proponentes, una experiencia probable mínima de tres (3) años, como **INTERVENTOR, en especial de proyectos de edificaciones**. Información que será tomada del Registro Único de Proponentes.

3.2.2. Experiencia Especifica Acreditada.

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la ejecución de las obras y actividades implícitas al presente proceso, se define las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

Diligenciar el Formulario EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, en el cual se debe incluir los contratos ejecutados por el oferente. Estos contratos se presentarán en orden descendente, de acuerdo con su ejecución anual y valores, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación; todos los contratos relacionados deberán estar inscritos en el RUP, por lo cual se debe anexar la relación donde se indique a que contrato del RUP pertenece. En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el Proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, adicionalmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **Para el caso de personas naturales o jurídicas:** Deberá adjuntar hasta un máximo de tres (3) contratos inscritos en el RUP, cuya fecha de terminación esté debidamente certificada por la entidad contratante y que ésta se encuentre dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores al cierre del plazo del presente proceso, adicionalmente, que la sumatoria del total de contratos aportados no sea inferior a 4 veces el valor del contrato, al momento de suscripción del mismo. Y por lo menos uno de los contratos deberá corresponder mínimamente al 50% del presupuesto estimado por la Entidad, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de suscripción del respectivo contrato.
2. Dentro del objeto o actividades de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica se debe contemplar la INTERVENTORÍA EN CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES.

Nota: Cuando se trate de contratos de administración delegada, la persona natural o jurídica que acredite la experiencia, deberá haber sido quien ejecutó directamente el contrato y en el RUP para acreditar la experiencia así deberá expresarlo.

3. Todos los contratos relacionados deberán estar debidamente inscritos en el RUP, por lo cual se debe anexar la relación donde se indique a que contrato del RUP pertenece

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Dicho valor será el que se tenga en cuenta para efectos de evaluación.

La Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA como entidad evaluadora podrá verificar en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

3.2.3. Experiencia del equipo de trabajo.

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

La experiencia específica de los profesional deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, tales como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones o documentos contractuales hábiles que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Para efectos de contabilizar el tiempo que se acredite en los certificados, los años se computarán de 360 días y los meses a 30 días.

Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior, **no será** considerada como experiencia específica.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA-. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en este documento.

El equipo de trabajo estará compuesto de la siguiente manera:

CARGO/OFICIO	CANTIDAD	DEDICACIÓN MENSUAL
Residente		
Director Residente de interventoría	1	100%
Personal Técnico		
Tecnólogo en Construcciones Civiles	1	100%

El adjudicatario deberá presentar la hoja de vida y certificaciones del **Director Residente de Interventoría y del Tecnólogo en Construcciones Civiles**, para su aprobación por parte de la EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA -VIVA- en forma previa a la iniciación de las obras.

3.2.3.1. Director Residente de interventoría

El Director Residente de interventoría será el representante de la entidad en la ejecución de la consultoría y deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Que acredite ser **Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor en Arquitectura e Ingeniería, tecnólogos en Construcciones Civiles o administrador de obras civiles**, debidamente matriculado para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la Sociedad Colombiana de Arquitectos o el COPNIA según sea el caso.
2. Que acredite una **experiencia general mínima (probable) de tres (3) años** en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, para lo cual deberá anexar el certificado actualizado de vigencia de la matrícula profesional y las certificaciones laborales que acrediten la experiencia general.
3. Que acredite como experiencia específica la participación como Director o Residente en el sector público o privado como mínimo dos (2) años. La experiencia de este profesional puede acreditarse con una experiencia mínima como residente de interventoría de dos (2) años en el desempeño del cargo, con una dedicación del 100%
4. En por lo menos uno (1) de los proyectos certificados y acreditados por el profesional, deberán ser de INTERVENTORÍA EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES.
5. La dedicación será del 100%.

6. Si el profesional acredita título de especialista y/o maestría en: Interventoría de Proyectos y Obras, en Estructuras, en Geotecnia, en Gestión Inmobiliaria, Gestión de la Construcción, Ingeniería Sismo-Resistente, Gerencia, Gerencia de Proyectos, Mecánica de Suelos y Cimentaciones, Gerencia de Empresas Constructoras, Gerencia de Obras, Gerencia para Ingenieros, Gerencia de la Construcción, Gerencia de proyectos de ingeniería, Administración de Obras Civiles, Interventoría de la Construcción, y presenta el respectivo certificado, este será equivalente en el presente proceso de evaluación, a un (1) año de experiencia específica, excluyendo el mínimo que se pide certificar como director o residente de interventoría.

Al proponente cuyo Director Residente de Interventoría ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los literales anteriores de este numeral, no les será tenido en cuenta dicho profesional en la habilitación de la experiencia del equipo de trabajo.

3.2.3.2. Auxiliar de Interventoría

El adjudicatario se obliga a mantener al frente de los trabajos, durante el tiempo de ejecución del contrato según oferta económica, un (1) Auxiliar de interventoría, **con una dedicación del 100%**, el cual será sometido a la aprobación del Comité Técnico en forma previa a la iniciación de las obras.

Los profesionales propuestos para este cargo, debe cumplir MÍNIMO con los siguientes requisitos:

1. Que acrediten ser **Profesionales Auxiliares en Ingeniería Civil y sus profesiones afines**, debidamente matriculados, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la Sociedad Colombiana de Arquitectos o el COPNIA según sea el caso.

La Ley 842 del 9 de octubre 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, estable en el artículo 3 cuales son las profesiones auxiliares de la ingeniería, se debe entender entonces que para el caso se tomarán las profesiones auxiliares de la Ingeniería Civil y las áreas afines de la misma, como lo expone el artículo 4 de la misma norma.

Artículo 3. "PROFESIONES AUXILIARES DE LA INGENIERÍA. Se entiende por Profesiones Auxiliares de la Ingeniería, aquellas actividades que se ejercen en nivel medio, como auxiliares de los ingenieros, amparadas por un título académico en las modalidades educativas de formación técnica y tecnológica profesional, conferido por instituciones de educación superior legalmente autorizadas, tales como: Técnicos y tecnólogos en obras civiles, técnicos y tecnólogos laboratoristas, técnicos y tecnólogos constructores, técnicos y tecnólogos en topografía, técnicos y tecnólogos en minas, técnicos y tecnólogos delineantes en ingeniería, técnicos y tecnólogos en sistemas o en computación, analistas de sistemas y programadores, técnicos y tecnólogos en alimentos, técnicos y

tecnólogos industriales, técnicos y tecnólogos hidráulicos y sanitarios, técnicos y tecnólogos teleinformáticos, técnicos y tecnólogos agroindustriales y los maestros de obras de construcción en sus diversas modalidades, que demuestren una experiencia de más de diez (10) años en actividades de la construcción, mediante certificaciones expedidas por ingenieros y/o arquitectos debidamente matriculados y, excepcionalmente, por las autoridades de obras públicas y/o de planeación, municipales.”

Subrayado por fuera del texto.

Adicionalmente en su en su artículo 4, establece las profesiones afines, a saber:

“ARTÍCULO 4o. PROFESIONES AFINES. Son profesiones afines a la ingeniería, aquellas que siendo del nivel profesional, su ejercicio se desarrolla en actividades relacionadas con la ingeniería en cualquiera de sus áreas, o cuyo campo ocupacional es conexo a la ingeniería, tales como: La Administración de Obras Cíviles, la Construcción en Ingeniería y Arquitectura; la Administración de Sistemas de Información; la Administración Ambiental y de los Recursos Naturales, la Bioingeniería y la Administración en Informática, entre otras.”

Subrayado por fuera del texto.

2. Que acrediten una experiencia general mínima (probable) de dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, para lo cual deberá anexar el certificado actualizado de vigencia de la matrícula profesional. Con base en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
3. Que acredite mediante certificaciones, una experiencia específica en la participación como Coordinador, Director o Residente de obra o Interventoría, o Auxiliar de Interventoría en el sector público o privado en un máximo de dos (2) proyectos terminados o en ejecución, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación y contados a partir de la fecha de inicio del contrato, que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance incluyan la **INTERVENTORÍA EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO y ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES.**
4. Debe contar con experiencia en manejo de guía socio-ambiental.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

El pilar fundamental del análisis financiero está contemplado en la información que proporcionan los estados financieros de la empresa, entre los más conocidos y usados se encuentran el Balance General y el Estado de Resultados, que son preparados generalmente, al finalizar cada periodo.

Uno de los instrumentos más usados para realizar el análisis financiero de las empresas es el uso de indicadores financieros, ya que estos pueden medir el comportamiento de las mismas, presentando una perspectiva de la situación financiera, mostrando el grado de liquidez, el apalancamiento financiero, su patrimonio y en general lo que tenga que ver con su actividad. Para toda Persona Natural o Jurídica Nacional, se requerirán los siguientes:

3.3.1. Documentos Financieros.

El Registro Único de Proponentes - RUP, donde conste la información de los Estados Financieros, con corte al 31 de diciembre de 2016, en caso de no estar actualizados en el RUP, deberán aportar los estados financieros suscritos por el representante legal y revisor fiscal cuando estén obligados a tenerlo.

3.3.2. Verificación Financiera

Para el análisis se considerará la capacidad financiera del proponente, evaluándose por medio de los índices que a continuación se relacionan, y que se extraerán de los datos suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Se calcularán los indicadores financieros y se verificará el cumplimiento del valor mínimo; en caso de no cumplirlo, la propuesta será rechazada.

3.3.2.1. Índice de Endeudamiento (IE).

Los indicadores de endeudamiento son utilizados para medir el nivel de obligaciones que tiene la empresa. Sirven para establecer la viabilidad de cierto nivel de endeudamiento y el grado de participación que tiene el mismo dentro de la composición financiera de la entidad. Son útiles además, tanto para acreedores como para socios, el nivel de riesgo que tienen sus inversiones y la probabilidad de que estas sean recuperables.

Los principales indicadores del endeudamiento son:

- ❖ Endeudamiento sobre activos totales
- ❖ Endeudamiento de Leverage o Apalancamiento
- ❖ Concentración de endeudamiento

Endeudamiento sobre activos totales

Determina el porcentaje de las deudas totales dentro de los activos totales de la empresa, es decir, representa el grado de compromiso de los activos totales respecto a las deudas de la empresa.

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \times 100$$

EL indicador de endeudamiento sobre activos totales, que deben tener los posibles contratistas debe ser menor o igual a 0.7; es decir que por cada peso que la empresa tiene en activos debe como máximo 0.7 pesos. En la medida que el índice sea menor, muestra una empresa mucho mejor en el apalancamiento en los niveles de endeudamiento.

3.3.2.2. Índice de Liquidez (IL):

Los indicadores de liquidez son utilizados para determinar la capacidad que tiene una empresa para atender obligaciones contraídas en el corto plazo. Cuanto más elevado sea el indicador de liquidez, mayor es la posibilidad de que la empresa pueda hacer frente a su endeudamiento en el corto plazo.

Entre los indicadores de liquidez más utilizados encontramos:

- ❖ El Fondo de Maniobra
- ❖ La Razón corriente o Liquidez Corriente
- ❖ La Prueba Ácida
- ❖ EBITDA

La Razón Corriente o Liquidez Corriente

Indica cuanto posee la empresa en activos corrientes, por cada peso de deuda corriente, es decir, de deuda a corto plazo. Cuanto mayor sea es mejor, ya que indica que la empresa tiene buenos niveles de liquidez. Es un índice de liquidez a corto plazo que indica en qué proporción las exigibilidades a corto plazo, están cubiertas por activos corrientes que se esperan convertir en efectivo, en un período de tiempo igual o inferior, al de la madurez de las obligaciones corrientes contraídas.

$$\text{Relación corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

El indicador de razón corriente o liquidez corriente, que deben tener los posibles contratistas debe ser 1.5; esto quiere decir que por cada \$1 de pasivo corriente, la empresa cuenta con \$1.5 pesos en el activo corriente para el respaldo de esa deuda.

La razón corriente, de 1.5 además de dar una idea del respaldo sobre los pasivos corrientes, también ilustrara sobre el eventual riesgo de iliquidez de la empresa y la efectividad en el manejo del capital de trabajo.

3.3.2.3. Razón de cobertura de intereses

La razón de cobertura de intereses (RCI) "Ratio de Cobertura de Intereses" refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Se puede calcular de diversas formas, a partir del resultado, del EBITDA y de los dividendos.

$$\text{RCI} = \frac{\text{Resultado antes de Intereses e Impuestos}}{\text{Gastos Financieros}}$$

El indicador de la razón de cobertura de intereses que deben tener los posibles contratistas debe ser mayor o igual a 1; mientras mayor sea este indicador demostrara que la utilidad operacional será x veces mayor a los gastos financieros pagados, demostrando una alta capacidad de la empresa para cubrir todos los cargos por intereses.

3.3.2.4 Patrimonio

Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos para que una empresa funcione. Para diferenciar el Patrimonio Neto de los Pasivos debido a su naturaleza, es pertinente realizar la siguiente distinción:

- ❖ Aportes de capital por parte de los socios
- ❖ Reservas o beneficios generados y no distribuidos por la empresa

Contiene además las siguientes características:

- ❖ No es exigible, es decir, que no tiene que ser devuelto a terceros ajenos a la empresa
- ❖ Carece de coste financiero a pesar de ser una deuda para con los socios
- ❖ Ha de financiar el activo corriente y parte del activo corriente de la empresa

De manera general, será aquella parte residual de los activos de la empresa, una vez sean deducidos todos sus pasivos reconocidos.

El patrimonio de los posibles contratistas debe ser igual o superior al 10% del presupuesto oficial del proceso al cual presenta la propuesta.

3.3.2.5 Capital de trabajo

Se considera capital de trabajo aquellos recursos que requiere la empresa para poder llevar a cabo su operación.

La fórmula matemática es:

CAPITAL DE TRABAJO= activo corriente- pasivo corriente

Con base en lo anterior, cuando el activo corriente supera al pasivo corriente, se está frente a un capital de trabajo positivo, lo cual indica que la empresa posee más activos líquidos que deudas con vencimiento en el corto plazo.

El indicador de capital de trabajo que deben de tener los posibles contratistas, debe ser igual o superior al 20%, del presupuesto oficial del proceso al cual presenta la propuesta.

3.3.2.6 Indicadores de rentabilidad

Los indicadores de rentabilidad sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos, de tal forma que las ventas se puedan convertir en utilidades. Lo más importante es analizar desde el punto de vista del inversionista, de qué manera se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo total).

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

Es un indicador de rendimiento del activo, a través del cual se busca medir cuantitativamente la rentabilidad que es producida por la empresa tomando como base el valor del activo total.

Es la capacidad que tiene la empresa para producir beneficios a través del lucro de los activos. El rendimiento de los activos muestra la utilidad que se ha producido por la inversión; sin tener en cuenta la financiación. Es el grado de eficiencia de los activos totales para generar renta en sí mismos.

$$ROA = \frac{\text{Beneficios antes de impuestos}}{\text{Activos Totales}}$$

La generación de ingresos es independiente de la carga fiscal sobre dichos ingresos.

El indicador de la rentabilidad del activo que deben tener los posibles contratistas debe ser mayor o igual al 1%.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)

Permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, es decir, el ROE trata de medir la capacidad que tiene la empresa de remunerar a sus accionistas.

Cuanto más alto sea el ROE, mayor será la rentabilidad que una empresa puede llegar a tener en función de los recursos propios que emplea para su financiación

$$ROE = \frac{\text{Beneficios Neto después de impuestos}}{\text{Patrimonio Neto}}$$

El indicador de rentabilidad del patrimonio que deben tener los posibles contratistas debe ser mayor o igual al 4%

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

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

Para el presente proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), en al menos una de las siguientes actividades:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	80	00	00	00	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	80	10	00	00	Servicios de Asesoría de Gestión.
	80	10	16	00	Gerencia de Proyectos
	81	00	00	00	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.
	81	10	00	00	Servicios Profesionales de Ingeniería.
	81	10	15	00	Ingeniería civil.

3.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

3.5.1. Documentos otorgados en el exterior.

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

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

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

3.5.2. Consularización

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

establecido en Convenios Internacionales sobre el régimen de los poderes y de lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley 455 de 1998 y en la Convención suscrita en La Haya el 5 de octubre de mil novecientos sesenta y uno (1961) “sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el Artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el numeral anterior, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.5.3. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.5.4. Títulos obtenidos en el exterior.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito para la presentación de su propuesta, la convalidación y/o homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional (Resolución 1567 de junio de 2004), para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla –según el caso, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión.

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

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

con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

3.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

3.7. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Empresa de Vivienda de Antioquia- VIVA, a través del Comité Técnico del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia, verificará la capacidad jurídica, capacidad técnica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, con el fin de determinar si el oferente es admisible o seleccionado para realizar la ejecución de las obras. Los factores a verificar serán los siguientes:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No Habilitado
EXPERIENCIA GENERAL	Habilitado/No Habilitado
EXPERIENCIA ESPECIFICA ACREDITADA	Habilitado/No Habilitado
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No Habilitado

Respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADOS, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE.

El Proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en el Banco de Proveedores de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA en el momento de la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad para la presentación de la propuesta.
3. Tener capacidad jurídica, técnica y financiera para la celebración y ejecución del contrato.
4. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
5. No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación.

Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras que presenten propuestas deberán acreditar, que el período de vigencia de su empresa es igual a la del plazo del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

Deben a su vez, acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

No se aceptarán propuestas alternativas.

La propuesta debe ser presentada en dos (2) sobres: original y una (1) copia, debidamente marcados como “original” y “copia”, debidamente legajadas y foliadas cada una, las cuales deberán ser entregadas dentro del plazo fijado

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella.

La forma de presentación de la propuesta será la siguiente:

4.2.1. Propuesta Técnica Sobre N° 1.

Original y una (1) copia, en sobres cerrados, separados, rotulados como original y copia e identificados de la siguiente manera:

Señores FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C N° 7D-09 El Poblado, Medellín. PBX (57) (4) 444 9249	
INVITACIÓN ABIERTA	
“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN”	
SOBRE N° 1 – PROPUESTA TÉCNICA	
ORIGINAL ____ COPIA ____	
Numero de Folios:	
DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre:	Fax:
Dirección:	Correo Electrónico:
Teléfono:	

La propuesta **debe contener un índice o tabla de contenido** donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran.

A la propuesta también se debe anexar CD, en el cual se debe incluir en formato Excel y/o Word todos los formularios que el proponente diligencie.

En caso de discrepancia entre el original y la copia o el CD, se tendrá en cuenta la información contenida en el original. Todos los documentos de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser

validadas con la firma al pie de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

En el Sobre N° 1 se deberán incluir además de los **documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de Participación** estipulados en el Capítulo 2 de este pliego de condiciones, los siguientes documentos:

1. **Índice o Tabla de Contenido**, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en el pliego de condiciones. -Las hojas que indiquen el índice NO deben ir foliadas.
2. **Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo 4)**, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos de referencia, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del proceso.

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas que se describen en el numeral 2.1.1.5 “Abono de la Propuesta”, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías y sus profesiones auxiliares –COPNIA- o la entidad correspondiente, de acuerdo con las profesión.

3. **Copia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía**, si el proponente es persona natural y del representante legal si el ofertante es persona jurídica. Según numeral 3.1.2.
4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales**, donde aparezca claramente el NIT del proponente. Según numeral 3.1.3.
5. **Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), en firme**, en los términos exigidos en este pliego, en el que conste la inscripción, calificación y clasificación del proponente en la actividad, especialidades y grupos exigidos. Según numeral 3.1.4.
6. **Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal**, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una antelación no mayor a **UN (1) MES**, previo a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado

deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y la duración de la Sociedad, la cual debe ser como mínimo, la de ejecución del contrato y un año más. Según numeral 3.1.5.

7. **Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal**, cuando el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha del cierre del proceso.
8. **Certificación del Revisor Fiscal** de la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.
9. **Garantía de Seriedad del Ofrecimiento**, de conformidad con lo establecido en el presente documento. Según numeral 3.1.7.
10. **Acreditación del Pago Actualizado de los Aportes a Seguridad Social de los Empleados del Proponente**: según lo establecido en el Artículo 50° de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. **Debe a su vez adjuntar el Anexo 5– Paz y Salvo seguridad social**. Según numeral 3.1.8.

Si el proponente es persona jurídica, deberá acreditar el pago de dichos aportes mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203° del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13° y 74° de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal u otra forma asociativa.

11. **Demás documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de participación**, estipulados en el Capítulo 3 de este Pliego de Condiciones.

12. Certificado de antecedentes fiscales.

13. Certificado de antecedentes disciplinarios.

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

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

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

- Certificación Acreditación de MIPYME: certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYME:
- Certificación suscrita por el representante legal, de que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional.
- Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.
- Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y foliados. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

La omisión de alguno de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerlas en cuenta en la evaluación, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4.2.2. Propuesta Económica - Sobre N° 2.

En **Original**, en sobre cerrado, separado, rotulado como original y copia e identificado de la siguiente manera:

Señores FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA Fiduciaria Central S.A. Carrera 43 C N° 7D-09 El Poblado, Medellín. PBX (57) (4) 444 9249	
INVITACIÓN ABIERTA	
“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN”	
SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA	
ORIGINAL ____ COPIA ____	
Numero de Folios:	
DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre:	Fax:
Dirección:	Correo Electrónico:
Teléfono:	

La Entidad no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

En el Sobre N° 2 se deberá incluir el **Anexo N° 6 “PROPUESTA ECONÓMICA”**. Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la entidad efectuará dicho ajuste.

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente todos los costos directos e indirectos en que se incurra por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad del Consultor, el Impuesto al Valor Agregado (IVA), todos los impuestos y gravámenes por ley y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

4.3. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Todos los gastos en que incurran los oferentes para presentar propuesta según lo establecido en los presentes términos de referencia, tales como los de preparación de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas y sus propuestas económicas, serán de su propia responsabilidad y costo. En consecuencia, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, no habrá lugar a reconocimiento alguno por parte del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**.

4.4. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá incluir todos los tributos que puedan afectar su precio, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

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

4.5. PROPUESTAS PARCIALES.

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

4.6. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

El oferente deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

La Sociedad Fiduciaria Central S.A. como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS – VIVA** y/o La Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA, no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso selección.

4.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito a Fiduciaria Central S.A como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, la cual será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

4.8. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del presente proceso, en acto público que se efectuará en las instalaciones de la Fiduciaria Central S.A ubicada en la Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín, Se abrirán los sobres y se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas técnicas presentadas (Sobre N°. 1).

De dicho acto se levantará un acta que contendrá los siguientes datos: número y objeto del proceso, fecha y hora de cierre, listado de proponentes relacionando para cada uno el número de folios de la propuesta técnica y constancia de presentación del sobre N° 2 (propuesta económica).

La propuesta económica (Sobre N° 2), permanecerá cerrado y será depositado en custodia en la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA.

5. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la evaluación de propuestas se analizará en primer lugar los requisitos habilitantes de que trata el **Capítulo 3** de los presentes Términos de Referencia.

Se calificarán las propuestas que hayan resultado **ADMISIBLES** en todos los requisitos habilitantes.

La FIDUCIARIA CENTRAL -con el apoyo Comité Técnico realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término fijado en la solicitud; de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

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

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

5.1. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Una oferta será admisible o seleccionada cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, se encuentre ajustada a los mismos y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

1. Cuando el objeto social del proponente no corresponda al objeto del proceso.
2. Cuando el oferente haya sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
3. Cuando el oferente no esté dentro de la lista de oferentes invitados a presentar oferta para el proceso de selección.
4. Cuando el proponente no presente, dentro de la propuesta o en el periodo otorgado para subsanar los requisitos el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.
5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro de la propuesta o en el periodo otorgado para subsanar los requisitos.

6. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
7. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para Fiduciaria Central S.A, como vocera del **(FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA)**.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
9. Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de los términos de referencia.
10. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS – VIVA** para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en los términos de referencia
11. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada mejore la propuesta.
12. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
13. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
14. Cuando la propuesta o la subsanación a la misma sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que de acuerdo con los términos de referencia, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.
15. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y jurídicas solicitadas en los presentes términos de referencia.
16. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en el presente proceso de selección.
17. Cuando el valor de la propuesta reportado, supere el valor del presupuesto oficial.
18. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
19. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La FIDUCIARIA CENTRAL con el apoyo del Comité Técnico evaluará la propuesta técnica conforme a los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Experiencia específica del proponente	400
2	Experiencia específica del equipo de trabajo	500
3	Estímulo a la Industria Nacional	100
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO		1000

5.2.1. Experiencia específica del proponente (400 puntos).

El puntaje se distribuirá de acuerdo con la sumatoria del valor facturado de los contratos acreditados y validados, expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMMLV) vigentes a la fecha de celebración de los contratos, así:

1. Al oferente que cumpla los requisitos anteriores y cuya sumatoria de facturación sea igual o superior a CINCO (5) VECES el valor del presupuesto oficial (IVA incluido) expresado en SMMLV, se asignarán cuatrocientos (400) puntos.
2. A los demás oferentes se les calificará mediante la siguiente fórmula:

$$PEP = 400 \times \frac{\sum F_i}{5 \times PO}$$

Donde:

PEP= Puntaje por Experiencia del Oferente

$\sum F_i$ Sumatoria de los contratos acreditados del proponente i (en SMMLV) a la fecha de cierre de la propuesta.

PO= Valor del Presupuesto Oficial, con IVA incluido (en SMMLV)

Para todos los contratos se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo que corresponde al año de la fecha de celebración de los mismos.

No será válido para acreditar experiencia la fotocopia de contratos sin que esté inscrito en el RUP.

En ningún caso se otorgará un puntaje mayor a 400 puntos por este criterio.

5.2.2. Experiencia Específica del equipo de trabajo (300 puntos).

La experiencia del equipo de trabajo, se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo 2, para cada uno de los integrantes del mismo, así:

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO
Director Residente de Interventoría	300
Auxiliar de Interventoría	200
TOTAL	500

La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, tales como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones o documentos contractuales hábiles que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Para efectos de contabilizar el tiempo que se acredite en los certificados, los años se computarán de 360 días y los meses a 30 días.

Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior, **no será** considerada como experiencia específica.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la Empresa de Vivienda de Antioquia - VIVA-. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en este pliego de condiciones.

- **Director Residente de Interventoría (300 puntos)**

Debe cumplir lo especificado en el apartado 3.2.3.1 Director Residente de Interventoría.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

1. Al proponente cuyo profesional ofrecido como Director Residente cumpla los requisitos anteriores y acredite una experiencia probable mayor o igual a 5 años en un máximo de 5 contratos con el objeto y alcances ya indicados, se le asignará un puntaje máximo de 300 puntos.
2. A los proponentes que presenten un número inferior de años de experiencia en proyectos, se les calificará mediante la siguiente fórmula:

$$PDP = \frac{300 \times (NPD)_i}{5}$$

Donde:

PDP= Puntaje por Experiencia del Director Residente del Proyecto

$(NPD)_i$ = Número años de experiencia en proyectos, del profesional Residente, del proponente i.

En todos los casos, el máximo puntaje que podrá obtener el director del proyecto será de 300 puntos.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior y la obtenida antes de la expedición de la matrícula profesional, **no será tenida en cuenta** para la evaluación.

Para contratos celebrados con entidades Públicas, además se debe anexar fotocopia del contrato, fotocopia de facturas o equivalentes de pagos efectuados por la prestación de los bienes o servicios del contrato relacionado. También deberán aportarse los datos como direcciones y teléfonos donde se pueda verificar la información suministrada.

En el evento que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa, verificar la información no contenida en el certificado.

Cuando se aporten certificaciones de contratos para acreditar la experiencia específica del equipo de trabajo, en contratos ejecutados como integrante de formas asociativas, la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor y las actividades correspondientes al porcentaje de participación que haya tenido en el mismo y que conste en la respectiva certificación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que **no** contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, así como aquellas certificaciones que no cuenten con una persona de contacto que suministre la información que sea necesaria para verificar la veracidad de la información o que no sea posible contactarla.

- **Auxiliar de Interventoría (200 puntos)**

Debe cumplir lo especificado en el apartado 3.2.3.2 Auxiliar de Interventoría.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

3. Al proponente cuyo profesional ofrecido como Auxiliar cumpla los requisitos anteriores y una experiencia probable mayor o igual a 3 años en un máximo de 5 contratos con el objeto y alcances ya indicados, se le asignará un puntaje máximo de 200 puntos.
4. A los proponentes que presenten un número inferior de proyectos, se les calificará mediante la siguiente fórmula:

$$PDP = \frac{200 \times (NPD)_i}{3}$$

Donde:

PDP= Puntaje por Experiencia del Auxiliar del Proyecto

$(NPD)_i$ = Número años de experiencia en proyectos, del profesional Auxiliar, del proponente i.

En todos los casos, el máximo puntaje que podrá obtener el Auxiliar del proyecto será de 200 puntos.

Para calificar este criterio se tendrán en cuenta únicamente los tres primeros certificados de experiencia que sean relacionados en la propuesta, en el caso en el que el proponente anexe certificados de experiencia adicionales en la propuesta, estos no se tendrán en cuenta para la evaluación.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior y la obtenida antes de la expedición de la matrícula profesional, **no será tenida en cuenta** para la evaluación.

Para contratos celebrados con entidades Pública, además se debe anexar fotocopia del contrato, fotocopia de facturas o equivalentes de pagos efectuados por la prestación de los bienes o servicios del contrato relacionado. También deberán aportarse los datos como direcciones y teléfonos donde se pueda verificar la información suministrada.

En el evento que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa, verificar la información no contenida en el certificado.

Cuando se aporten certificaciones de contratos para acreditar la experiencia específica del equipo de trabajo, en contratos ejecutados como integrante de formas asociativas, la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor y las actividades correspondientes al porcentaje de participación que haya tenido en el mismo y que conste en la respectiva certificación.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que **no** contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, así como aquellas certificaciones que no cuenten con una persona de contacto que suministre la información que sea necesaria para verificar la veracidad de la información o que no sea posible contactarla.

5.2.3. Apoyo a la Industria Nacional (100 puntos).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y artículo 151 del Decreto 1510 de 2013 se asignará el cien por ciento (100%) del puntaje total, es decir 100 puntos, a los proponentes que acrediten que los servicios son de origen nacional, para lo cual se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y/o proponente tratándose de persona natural. **(Anexo 8. Certificado de bienes y servicios de origen nacional).**

Para bienes y/o servicios de origen extranjero con la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, se asignará el cincuenta por ciento (50%) del puntaje total, es decir 50 puntos, a los proponentes que acrediten dicha condición para lo cual se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar el **Anexo 8**, certificando lo evaluable en este aparte y destinada al proceso específico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación, no se otorgará puntaje por este factor.

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 con el fin de garantizar el Apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con las Condiciones de contratación, así:

- Cuando el oferente oferte servicios con el 100% de **personal nacional**, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignará **100 puntos**.
- Cuando el oferente oferte servicios con **personal nacional y extranjero**, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignará **50 puntos**.
- Cuando el oferente oferte servicios con **personal extranjero**, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignará **10 puntos**.
- Cuando el oferente no presente la certificación exigida, se le asignará **cero (0) puntos**.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

5.2.4. Cumplimiento.

Como se indica a continuación, **se restarán hasta** cien (100) puntos al proponente que le hayan sido impuestas entre una (1) y cinco (5) multas o sanciones cualquiera sea su denominación, como por ejemplo: multa o sanción, declaratoria de siniestro, o caducidad del contrato, sanciones en ejercicio de la profesión, en contratos celebrados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cualquiera sea su objeto.

Se restarán veinte puntos por cada multa o sanción (eventos) cualquiera sea su denominación, así:

EVENTOS	PUNTAJE
0	0
1	20
2	40
3	60
4	80

EVENTOS	PUNTAJE
5 o más	100

En el caso de formas asociativas como consorcios o uniones temporales, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de sus integrantes.

En caso de invocar la experiencia de sociedades matrices, subordinadas o las sociedades subordinadas de sus matrices, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre cualquiera de ellas.

La verificación de las multas y sanciones, se hará de conformidad con la información en firme contenida en el RUP y en el **Anexo 7. “Información sobre multas y sanciones”**.

En caso de formas asociativas cada uno de los integrantes diligenciará el formulario. En caso de invocar la experiencia de sociedades matrices, subordinadas o las sociedades subordinadas de sus matrices, cada una de ellas diligenciará el formulario.

5.3. ORDEN DE CALIFICACIÓN.

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

5.4. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

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

De persistir el empate se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

1. La propuesta de bienes y servicios nacionales, en los términos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2° de la Ley 816 de 2003.

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

Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas oportunamente.

Dicha audiencia será conducida por la Fiduciaria Central S.A y de esta reunión se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en las oficinas de la Fiduciaria Central S.A. ubicada en la Carrera 43 C - 7 D - 09 El Poblado, Medellín.

El sorteo se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- Al momento de entrega de la propuesta se asignará a cada proponente, de acuerdo con el orden de radicación de su propuesta, un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente.
- En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
- Luego se sustraerá una balota para establecer el primer orden de elegibilidad, las demás propuestas quedaran en el segundo orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad resultante será dado a conocer según los requisitos de ley.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

6.1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contratista se obliga con Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, a ejecutar todas las actividades relacionadas con el siguiente objeto: “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL INDÍGENA EN SITIO PROPIO EN EL RESGUARDO KARMATA RUA CRISTIANÍA DEL MUNICIPIO DE JARDÍN.**”. Cuiéndose a lo previsto en los presentes términos de referencia, en su correspondiente oferta, en el contrato que se suscriba y en los demás documentos surgidos durante la etapa precontractual, ejecución y liquidación del Contrato.

6.2. FORMA DE PAGO

Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, pagará al CONTRATISTA el valor del respectivo contrato mediante pagos parciales de forma mensual, previa presentación de las respectivas actas de obra, elaboradas por el Contratista y aprobadas por el Supervisor del proyecto, y previa presentación de la factura con todos los soportes que aseguren que el servicio fue prestado a entera satisfacción y **teniendo presente lo estipulado en el numeral 1.9.2.**

1.9. Modalidad de Pago.

Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**), entregará a EL CONTRATISTA un anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.

6.3. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS.

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

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

6.3.1 Con ocasión del Proceso de Selección.

Garantía de Seriedad del Ofrecimiento: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente.

Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Deberá tener una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta noventa (90) días calendario más. El beneficiario debe ser el **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA** con NIT **830.053.036-3**.

6.3.2. Con ocasión de la Suscripción del Contrato.

El contratista seleccionado para la legalización y ejecución del contrato que resulte del presente proceso se obliga a constituir a favor del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, una garantía con los siguientes amparos:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Dos (2) años contados a partir de la fecha de recibo final a satisfacción. ¹ .
Buen manejo e inversión del anticipo	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

6.4 SUPERVISIÓN.

La Supervisión al contrato de Interventoría será contratada por Fiduciaria Central S.A como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA** y/o la realizará la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA- a través del funcionario que delegue el Director de Ejecución y Supervisión.

El Supervisor designado ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato producto del presente proceso de selección, tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

¹De conformidad con el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.16. del decreto 1082 de 2015, los contratos de interventoría deberán constituir una garantía de calidad del servicio por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal.

7. ALCANCE DEL CONTRATO.

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

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

Se establecerá en el contrato.

7.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA-:

Se establecerá en el contrato.

8. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

La siguiente la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que son factibles, razón por la cual, durante la etapa de publicación de los Términos de Referencia, los oferentes podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por Fiduciaria Central S.A, como vocera del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

Los riesgos previsibles no considerados por La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA-, El Comité Técnico y El Comité Fiduciario del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, y que hayan sido aceptados como producto de las observaciones, serán incluidos en la matriz de riesgo definitiva.

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

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del objeto a contratar y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA-, El Comité Técnico y El Comité Fiduciario del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del objeto a contratar.
- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la Empresa de Vivienda de Antioquia –VIVA-, El Comité Técnico y El Comité Fiduciario del **FIDEICOMISO VIVIENDAS INDÍGENAS - VIVA**, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Ver anexo 9. Matriz de Riesgo