

PLIEGO DE CONDICIONES

Con base en las instrucciones entregadas por el señor ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO BOYACÁ, en su calidad de fideicomitente del FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO PUERTO BOYACA, se publica la siguiente invitación a las empresas interesadas que cuenten con la experiencia y capacidad técnica, financiera, legal para el desarrollo del siguiente objeto:

Contratar la GERENCIA INTEGRAL e INTERVENTORIA del FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO PUERTO BOYACA que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, seguimiento, supervisión y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o vivienda de interés prioritaria conforme la Ley 1537 de 2012 a desarrollarse en el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN ANTECEDENTES

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Gobierno Nacional con base en el documento CONPES Social 100 de 2006 por el cual se establecieron los "Lineamientos para la focalización del gasto público social", definió los procesos de identificación, selección y asignación como las etapas del proceso de focalización y consideró posible mejorar la focalización de los programas sociales, entre otros en los siguientes frentes: "1. Ampliar la concepción de la focalización como un proceso y no únicamente como el uso de un instrumento, 2. Avanzar hacia la implementación de una estrategia de focalización basada en la familia como sujeto de intervención, 3. Aportar criterios para evaluar la elección entre distintos instrumentos de focalización y sus posibles combinaciones".

De otra parte, el documento dispuso que "Los responsables de diseñar la política y los programas sociales, al momento de definir las condiciones de entrada y salida deben examinar si el punto de corte es consistente con el objetivo general del programa y las características de la población objetivo. Por tanto, cada programa debiera precisar los puntos de corte más apropiados en lugar de acoger una regla general".

De otro lado, a través del CONPES Social 102 de 2006 aprobó la creación de la Red de Protección para la Reducción de la Extrema Pobreza cuyo propósito es el de "promover la incorporación efectiva de los hogares más pobres a las redes sociales del Estado y asegurar la superación de su condición. a través de: i) Integrar la oferta de servicios sociales para hacerlos coincidir alrededor de la familia de manera simultánea, ii) Brindar transitoriamente, acompañamiento familiar y acceso preferente para asegurar que los recursos e intervenciones permitan superar condiciones mínimas de calidad de vida que no están cubiertas, y iii) Generar un marco de corresponsabilidad con los usuarios para que las familias se comprometan con la superación de su situación",

Sin embargo, solo a través del CONPES Social 117 de 2008 se aprobó la versión 111 del SISBEN y lo definió como un índice de estándar de vida conformado por las dimensiones de salud, educación y vivienda, el cual contempla variables de vulnerabilidad a nivel del hogar, como el número de personas que lo conforman, el tipo de jefatura, la tasa de dependencia demográfica, la tenencia de activos y la condición de discapacidad de alguno de sus miembros.

Con el fin de concretar dichos estándares, el Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 1595 del 17 de mayo de 2011, el cual dispuso en su artículo 10, lo siguiente: "A partir de la fecha la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema -CIJUNTOS-, se denominará Red para la Superación de la Pobreza Extrema UNIDOS"

En desarrollo de la Estrategia de Superación de Pobreza Extrema -UNIDOS- en todo el territorio nacional el Gobierno nacional se definió el acceso a la vivienda digna para aquellos

hogares en condición de pobreza extrema por ingresos y/o en pobreza multidimensional, de acuerdo con los criterios establecidos por Prosperidad Social. Para identificar a estos hogares, el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social estableció como parámetro de asignación los puntos de corte máximos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN). Producto de esta estrategia se definió que los hogares beneficiarios de los proyectos de vivienda de interés prioritario y/o social – subsidio de vivienda urbano en especie-, estarían dirigidos a la población en pobreza extrema certificados de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 1537 de 2012.

En efecto, a través de la Ley 1537 del 20 de junio de 2012, se dictaron normas tendientes a facilitar y promover el desarrollo urbano y el acceso a la vivienda, estableciendo en su artículo 6° ibídem, que los recursos del Fondo Nacional de Vivienda sean transferidos a patrimonios autónomos que podrán adelantar procesos de convocatoria y selección de los constructores interesados en desarrollar proyectos de vivienda y/o para la adquisición de proyectos de vivienda de interés prioritario.

Señala dicha disposición que compete a las entidades territoriales que aporten o transfieran recursos o predios, según lo previsto, el poder participar en la fiducia o patrimonio autónomo que se constituya para tal efecto, las cuales podrán destinar recursos no solo a las acciones propias de vivienda nueva, sino también de mejoramiento.

En ese sentido, el artículo 12 de la referida Ley, determinó que las viviendas resultantes de los proyectos que se financien con los recursos destinados a otorgar subsidios familiares de vivienda por parte del Gobierno Nacional, se podrán asignar a título de subsidio en especie a los beneficiarios que cumplan con los requisitos de priorización y focalización que establezca el Gobierno Nacional.

El mismo artículo determinó que la asignación de las viviendas beneficiará en forma preferente a la población que se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:

- a. Que esté vinculada a programas sociales del Estado que tengan por objeto la superación de la pobreza extrema o que se encuentren dentro del rango de pobreza extrema;
- b. Que este en situación de desplazamiento;
- c. Que haya sido afectada por desastres naturales, calamidades públicas o emergencias y;
- d. Que se encuentre habitando en zonas de alto riesgo no mitigable.

Conforme lo expuesto el parágrafo 4° del artículo 12° de la Ley 1537 de 2012, previó que corresponde al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS- elaborar el listado de personas y familias potencialmente elegibles en cada Municipio y Distrito. En tal sentido, será con base en ese listado que se seleccionarán los beneficiarios del programa del Subsidio Familiar 100% de Vivienda en especie, que se adelanta a la fecha por parte del Gobierno Nacional, bajo la denominación de "programa de vivienda gratuita".

Para efecto de ello, por medio del Decreto 1921 de 17 de septiembre de 2012, se establecieron los mecanismos para que se identificaran los potenciales hogares beneficiarios de las viviendas a construir o adquirir en desarrollo del programa de vivienda gratuita, a través de procesos de identificación, selección, postulación, priorización y asignación del Subsidio Familiar de Vivienda en Especie.

Para efecto de la aplicación del referido Decreto 1921 de 17 de septiembre de 2012 se consideran potenciales beneficiarios del Subsidio Familiar 100% de Vivienda en Especie - SFVE- los hogares registrados en los siguientes listados o bases de datos:

- a. La Red para la Superación de la Pobreza Extrema UNIDOS o la que haga sus veces.
- b. El sistema de identificación para potenciales beneficiarios de los programas sociales - SISBEN 111 o el que haga sus veces
- c. El Registro Único de Población Desplazada -RUPD- o la que haga sus veces.

Igualmente autoriza a que las Alcaldías Municipales en el caso de los hogares damnificados por desastre natural, calamidad pública o emergencia, y aquellos hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, entreguen al DPS para su revisión e inclusión en los listados de hogares potenciales a ser beneficiarios, los censos elaborados en coordinación con el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres (antes CLOPAD), el cual deberá ser avalado por el Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres (antes CREPAD) y refrendado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1785 de 2016, por medio de la cual se establece la red para la superación de la pobreza extrema -Red Unidos- y se dictan otras disposiciones, se establece que, entre otros, los municipios de 6 categoría como PUERTO BOYACÁ deberán consolidar un documento en el cual se consigne el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo.

La norma establece que el documento debe contener un programa plurianual en el que se consigne la estrategia de lucha contra la pobreza extrema, las metas de cubrimiento local para los diversos programas de lucha contra la pobreza extrema, una estimación del costo fiscal generado a fin de lograr la cobertura necesaria para cumplir con las metas de reducción de la pobreza extrema que se hayan planteado y un estudio y análisis de los resultados de la lucha contra la pobreza extrema que se hayan generado durante el año anterior a la entrada en vigor de la presente Ley.

En este marco, el documento plantea una serie de objetivos generales y específicos, construye un marco estadístico sobre la evolución reciente de la pobreza monetaria, extrema y multidimensional, a partir de Sisbén. Adicionalmente este documento analiza las privaciones de los hogares de la capital en términos de IPM y logros de la Red Unidos, haciendo énfasis en la inversión que destina el distrito para atenderlas, en suma, en él se deben plasmar una relación de la oferta de programas asociados con la superación de la pobreza en PUERTO BOYACÁ.

Pues bien, en desarrollo el marco de lucha contra la pobreza extrema en el mediano plazo previsto en Ley 1785 de 2016 y con base en lo previsto en la Ley 3a de 1991, por el cual se faculta al Estado a la consolidación de un subsidio familiar de vivienda como un aporte en dinero o especie, otorgado por una vez al beneficiario para facilitarle una solución de vivienda de interés social, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones de la ley y de su reglamento, se estableció el marco jurídico para que, en desarrollo de lo previsto por la Ley 60 de 1993 y la Ley 1537 de 2012, el municipio de PUERTO BOYACÁ otorgue un subsidio de vivienda a hogares en condiciones de desplazamiento, que se encuentren en extrema pobreza, que estén afectadas por desastres naturales, calamidades públicas o emergencias y/o residan en de alto riesgo no mitigable.

Para ello, el municipio constituyó un Fideicomiso Matriz que le permite conformar un fideicomiso derivado a través del cual se contratará la **GERENCIA INTEGRAL** que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria conforme la Ley 1537 de 2012, así como la vinculación de la **INTERVENTORIA** que efectuará la supervisión y seguimiento técnica, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

En cumplimiento de lo anterior, la Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, solicitó a **FIDUCENTRAL S.A.** como ente vocero y administrador del Patrimonio Autónomo denominado **FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA**, la presentación formal de la invitación pública que permita la selección de la **GERENCIA INTEGRAL** que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria conforme la Ley 1537 de 2012, así como la vinculación de la **INTERVENTORIA** que efectuará la supervisión y seguimiento técnica, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

CONVOCANTE

FIDUCIARIA CENTRAL S.A., por instrucción directa del **FIDEICOMITENTE** pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección de los Contratistas encargados de realizar la **GERENCIA INTEGRAL** que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria conforme la Ley 1537 de 2012, así como la vinculación de la **INTERVENTORIA** que efectuará la supervisión y seguimiento técnica, administrativa, financiera, contables y/o jurídicos del contrato.

NATURALEZA JURÍDICA FIDUCIARIA CENTRAL S.A.

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 del 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. 83514 del día 4 de septiembre de 1992.

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 permiten.

Dentro de sus actividades principales a desarrollar por FIDUCIARIA CENTRAL S.A. se encuentra entre otras las siguientes: Efectuar Fiducia de Inversión, Fiducia de Administración, Fiducia Mercantil, Encargos Fiduciarios y en general todas las operaciones autorizadas por la ley a las Sociedades Fiduciarias.

FIDUCIARIA CENTRAL S.A., quien obra en este acto en calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO** denominado **FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA**, ha sido instruida por **EL FIDEICOMITENTE** para adelantar la convocatoria pública a terceros interesados en realizar la **GERENCIA INTEGRAL** y la **INTERVENTORÍA TÉCNICA** del o los proyectos a desarrollar en el Municipio de Puerto Boyacá.

OBJETO

El Municipio de Puerto Boyacá, a través de la **FIDUCIARIA CENTRAL**, como vocera del **PATRIMONIO AUTONOMO** denominado **FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA**, requiere adelantar dos procesos de selección y adjudicación de entidades operadoras que cuenten con los requisitos de experiencia e idoneidad, como condiciones mínimas para prestar los servicios de: **a) GERENCIA INTEGRAL** que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria, construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios que se ejecuten en el municipio de **PUERTO BOYACA** en desarrollo de la Ley 1537 de 2012, y; **b) INTERVENTORIA** que efectuará la control, supervisión y seguimiento técnica, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato. En virtud de lo anterior, se pretende adelantar el presente proceso teniendo en cuenta criterios de experiencia específica en los siguientes términos.

- i) Para participar en la convocatoria de la **GERENCIA INTEGRAL** el proponente deberá acreditar experiencia específica en:
 - a. Proyectos de construcción de viviendas de interés social;
 - b. Control en tiempo real;
 - c. Capacidad organizacional y
 - d. Capacidad financiera de los postulantes.

- ii) Para participar en la convocatoria de la INTERVENTORIA el proponente deberá acreditar experiencia específica o relacionada con la ejecución de actividades de interventoría, en los siguientes aspectos:
 - a. Técnica, Financiera, Administrativa, Contable y Jurídica en proyectos de construcción de viviendas de interés social, y control en tiempo real, la capacidad organizacional y financiera de los postulantes.

El presente proceso de selección se adelanta con fundamento en el artículo 860 del Código de Comercio, concordante con la Ley 1537 de 2012 normatividad que permite suscribir contratos de fiducia mercantil a través de entidades fiduciarias para la administración, convocatoria, selección de contratistas y ejecución de proyectos de vivienda de interés social, al igual que la construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios para los proyectos de vivienda de interés social y prioritaria, conforme a las directrices que imparta el Municipio como **FIDEICOMITENTE**.

ALCANCE DEL OBJETO

El presente proyecto se ejecutará en un plazo de 36 meses, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del proyecto. La **GERENCIA INTEGRAL** será la encargada de materializar el presupuesto a través de decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control del o los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria conforme la Ley 1537 de 2012 previo visto bueno de la **INTERVENTORÍA** que será las encargada de avalar dicho gasto a través del seguimiento, monitoreo y control de todas las actividades que se desarrollen en el proceso de ejecución de los proyectos de vivienda VIS o VIP, construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios que se ejecuten en el municipio de PUERTO BOYACA en desarrollo de la Ley 1537 de 2012.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA INVITACION

El artículo 51 de la Constitución Política establece que los colombianos tienen derecho a vivienda digna y que el Estado “fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda.” En los términos de la Corte Constitucional, se trata, bajo ciertas condiciones, de un derecho fundamental “dirigido a satisfacer la necesidad humana de disponer de un sitio de residencia, sea propio o ajeno, que ofrezca condiciones mínimas para que quienes allí habiten puedan realizar su proyecto de vida de manera digna”¹.

¹ Sentencia C-300 de 2011. Ver también, Sentencias C-1107 de 2001, C-936 de 2003, C-715 de 2021, etc. En Sentencia T-585 de 2006 se señaló: “El derecho a la vivienda digna, si bien no tiene una expresa formulación constitucional que le otorgue carácter iusfundamental, sí puede adquirir ese carácter, habida cuenta de la interpretación que de ese derecho ha realizado la jurisprudencia constitucional. En ese sentido, dicha naturaleza es predicable cuando “(i) por vía normativa se defina su contenido, de modo que pueda traducirse en un derecho subjetivo; (ii) cuando su no satisfacción ponga en riesgo otros derechos de naturaleza

Este mandato constitucional es desarrollado en la ley 1537 de 2012, la cual tiene por finalidad promover y facilitar el acceso a la vivienda de las familias con menores ingresos, mediante la fijación de competencias, responsabilidades y funciones de las entidades del orden nacional y territorial, y la confluencia del sector privado en el desarrollo de los proyectos de Vivienda de Interés Social y proyectos de Vivienda de Interés Prioritario (artículo 1). Para ello, contempla reglas generales de coordinación y corresponsabilidad (Capítulo I); normas relacionadas con el acceso a la vivienda de interés prioritario (Capítulo II); las formas de aplicación del subsidio familiar (Capítulo III); la promoción de la vivienda rural (Capítulo IV); la eliminación de trámites y la reducción de costos en las adquisiciones de estos tipos de vivienda (Capítulo V); estímulos y exenciones para vivienda (Capítulo VI); la transferencia, titulación y saneamiento de inmuebles de bienes (Capítulo VII); la habilitación de suelo urbanizable (Capítulo VIII); y otras disposiciones finales (Capítulo IX).

La exposición de motivos de la ley y las ponencias presentadas para los diferentes debates parlamentarios, ponen de presente el interés del legislador en hacer concurrir diversas herramientas (crédito, ampliación del suelo disponible, transferencia gratuita de inmuebles públicos inactivos, subsidios, etc.), para hacer efectivo el derecho a una vivienda digna de las personas de menores ingresos².

Para ello el artículo 6 de la Ley 1537 de 2012, estableció de manera expresa que “Con cargo a los recursos administrados por los patrimonios autónomos, estos asumirán los costos en que se incurra para el manejo y control de los recursos, los gastos de operación, y cualquier otro contrato que se requiera para la estructuración, desarrollo e implementación de esquemas previstos en esta ley. Igualmente, con los recursos administrados, los patrimonios autónomos podrán asumir el pago de los impuestos que recaigan sobre los inmuebles, hasta el momento de su entrega a los beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda, y los impuestos que se generen por la transferencia de los inmuebles a los patrimonios autónomos y de estos a los beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda.”

Con base en lo expuesto el **FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ** requiere la vinculación de una **GERENCIA INTEGRAL** que adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria, construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios que se ejecuten en el municipio de **PUERTO BOYACA** en desarrollo de la Ley 1537 de 2012, y una **INTERVENTORIA** que efectuará la control, supervisión y seguimiento técnica, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato dentro del fideicomiso

fundamental, como el derecho a la vida, al mínimo vital, a la integridad física, etc., y (iii) cuando se reclame la protección del derecho en cuestión frente a injerencias arbitrarias de las autoridades estatales y de los particulares.”

² Proyecto de ley 223, Cámara de Representantes, Gaceta del Congreso 180 de 2012; ponencia para primer debate conjunto de Senado y Cámara, Gaceta Judicial 248 de 2012. En la ponencia para segundo debate se indicó: “La presente ley es, como se ve, la respuesta estatal al déficit de vivienda y del compromiso del Gobierno con el derecho a una vivienda digna (...) En este sentido, la política que plasma el presente proyecto de ley es en sí misma una política focalizada que busca la realización del Estado Social de Derecho en el reconocimiento a la noción de vivienda digna a los más necesitados.” (Gaceta del Congreso 280 de 2012)

matriz MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA que tiene por fin el desarrollo de los proyectos de vivienda de interés social y vivienda de interés prioritario y obras de mitigación de riesgos, previo proceso objetivo de licitación pública en los términos del artículo 860 del Código de Comercio, la cual deberá ser consonante con la ejecución de los gastos de operación, y cualquier otra actividad contractual que se requiera para la estructuración, desarrollo e implementación de esquemas previstos dentro del objeto contractual del FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

En virtud de lo manifestado a renglón precedente y teniendo en cuenta lo previsto por la Ley 388 de 1997, Ley 1537 de 2012, los Decretos Nacionales 2181 de 2006, 4300 de 2007 y 1077 de 2015 y el Acuerdo No. 015 de 2004, modificado parcialmente por el Acuerdo Municipal 014 de 2011 y el Acuerdo Municipal 001 de 2016 por medio del cual se adoptó el nuevo Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de Puerto Boyacá, y en atención a las necesidades del Municipio en materia de urbanización, vivienda VIS y VIP, rehabilitación de vivienda rural y urbana y renovación urbana, se constituyó un patrimonio autónomo para la implementación y ejecución del modelo de Gestión de Ordenamiento Territorial y el Desarrollo de la política pública de vivienda a través de diversos proyectos urbanísticos y de Viviendas de Interés Social (VIS), Vivienda de Interés Prioritario (VIP), Construcción en Sitio Propio y Mejoramientos de Viviendas, al igual que la ejecución de proyectos de Construcción, Dotación de Equipamientos Públicos Colectivos e Infraestructura de Servicios Públicos Domiciliarios para los proyectos de Vivienda de Interés Social y Prioritaria que se desarrollarán en el municipio de PUERTO BOYACA.

La constitución del patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, el cual se constituyó por medio del contrato de Fiducia Mercantil suscrito entre el Municipio de PUERTO BOYACA, y FIDUCIARIA CENTRAL S.A., se enmarca por lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1537 DE 2012, el cual establece que “el representante legal, podrá celebrar directamente contratos de fiducia mercantil por medio del cual se constituyan patrimonios autónomos con el fin de desarrollar proyectos de vivienda de interés social; la ejecución y liquidación de los contratos objeto del referido proyecto se regirá exclusivamente por las normas del derecho privado.”

En el mismo sentido, la Ley 388 de 1997 que indica que: “las entidades municipales y distritales y las áreas metropolitanas podrán participar en la ejecución de proyectos de urbanización y programas de vivienda de interés social, mediante la celebración, entre otros, de contratos de fiducia con sujeción a las reglas generales y del derecho comercial, sin las limitaciones y restricciones previstas en el numeral 5° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.”

Amén de lo expuesto, y en desarrollo de la lucha contra la extrema pobreza, el art.11 de la ley de la 1537 de 2012, establece que “en los proyectos de vivienda de interés social y prioritario, se deberá priorizar dentro del respectivo presupuesto de inversión, los recursos para la construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios, (...) y las operaciones urbanas integrales. Los recursos podrán ser transferidos a los patrimonios que se constituyan para tal efecto.”

Con base en lo expuesto, el municipio de PUERTO BOYACA, está en capacidad de consolidar las competencias, responsabilidades y funciones para el desarrollo de los proyectos de Vivienda de Interés Social y Prioritario, los proyectos de construcción, la construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos y la construcción de infraestructura de servicios públicos domiciliarios para los proyectos de Vivienda de Interés Social y Prioritaria, destinados a las familias de menores recursos, la promoción del desarrollo territorial, así como incentivar el sistema especializado de financiación y subsidio de vivienda.

Para ello, este proceso se adelantara con base en lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 6 de la Ley 1537 de 2012 que permite que los procesos de invitación y selección que adelanta la FIDUCIARIA CENTRAL S.A., para los oferentes interesados en ejecutar la Gerencia Integral y la Interventoría Técnica de los proyectos viabilizados, se desarrolle de manera exclusiva con base las normas del Código de Comercio que regula esta materia, en especial las derivadas del artículo 860 ibídem, con observancia de los principios de transparencia, economía, selección objetiva, buena fe, publicidad, igualdad, libre concurrencia, planeación, omisión al deber de planeación, previsibilidad, definidos en la constitución y la ley, además de aplicarse el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley.

PRINCIPIOS DE LA INVITACIÓN

1. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: i) la igualdad respecto de todos los interesados; ii) la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; iii) la garantía del derecho de contradicción; iv) la publicidad de las actuaciones de la Administración; v) la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; v) la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.

2. PRINCIPIO DE ECONOMÍA.

Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.

En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia. Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribela falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

3. PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA.

Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.

En otras palabras, la selección objetiva comporta: i) la obligación de fijar previamente los criterios de selección (art. 24 ord. 5º), ii) el llamado público para que, en igualdad de oportunidades, se presenten las ofertas (principio de concurrencia (art. 30 num. 3), y iii) la transparencia (art. 24).

Este principio busca que la selección de los contratistas se realice bajo criterios claros, objetivos y que no generen desigualdad entre los proponentes.

Las autoridades estatales deben efectuar una calificación de las propuestas, atendiendo fielmente el contenido de las mismas. Es obligación de la entidad elegir la oferta más favorable para ésta, es decir, aquella que teniendo en cuenta los factores de escogencia resulta ser el más ventajoso para la entidad y para el desarrollo del objeto contractual.

4. PRINCIPIO DE BUENA FE.

Este principio tiene un carácter objetivo que consiste en asumir una postura o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo celebrado. Por ello, tal como sucede con el principio de reciprocidad, el desconocimiento por parte de la Administración de los postulados de la buena fe en la ejecución del contrato, conlleva el surgimiento de la obligación a cargo de ésta de responder por los daños antijurídicos que le haya ocasionado al contratista. Estos efectos jurídicos de la buena fe en materia contractual son una clara consecuencia de la regla según la cual todo comportamiento contrario a la misma, en cuanto ilícito, trae implícita la obligación de pagar perjuicios.

5. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.

Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia. En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

6. PRINCIPIO DE IGUALDAD.

El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Por ende, este principio implica, entre otros aspectos, que las reglas deben ser generales e impersonales en el pliego de condiciones; otorgar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar sus propuestas (No. 5 artículo 30 de la Ley 80 de 1993); la prohibición de modificar los pliegos de condiciones después del cierre de la licitación, y como contrapartida que los proponentes no puedan modificar, completar, adicionar o mejorar sus propuestas (No. 8 art. 30 ídem); dar a conocer a los interesados la información relacionada con el proceso (presupuesto oficial, criterios de selección, pliego de condiciones, etc.) de manera que estén en posibilidad real de ser tenidos en cuenta por la administración; aplicar y evaluar las propuestas bajo las mismas reglas y criterios, verificando que todas las propuestas cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos, sin que puedan rechazarse ofertas por elementos u omisiones no sustanciales e irrelevantes, y la de culminar el proceso de selección con el respectivo acto de adjudicación del contrato ofrecido a quien haya presentado la mejor propuesta, sobre las mismas condiciones que rigieron el proceso.

7. LIBRE CONCURRENCIA.

Busca permitir el acceso al proceso licitatorio de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a licitar. Este principio también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Ahora bien, el principio de libre concurrencia no es absoluto, pues la entidad pública contratante, en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como, por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración pública. Sin embargo, dichas limitaciones deben ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección; pues de lo contrario, también se afectarían los derechos

económicos de la entidad contratante que no podría gozar de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

8. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.

Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público; en otras palabras, el ordenamiento jurídico busca que el contrato estatal no sea el producto de la improvisación ni de la mediocridad.

Una correcta planeación del proyecto implica que la entidad administrativa encomiende al contratista la licencia de construcción y la elaboración de planos y diseños estructurales o que ésta inicie el proceso de selección cuando tenga la licencia y los planos.

9. OMISIÓN AL DEBER DE PLANEACIÓN.

En tal virtud, el deber de planeación, como manifestación del principio de economía, tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad económica y técnica. Bajo estos presupuestos, es necesario que los contratos estatales estén debidamente planeados para que el objeto contractual se pueda realizar y así satisfacer el interés público.

10. PRINCIPIO DE PREVISIBILIDAD.

Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad. En consecuencia, el equilibrio surgido al momento de proponer o contratar, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.

Todos los contratos del Estado llevan implícito el concepto de previsibilidad o de contingencias plenas. Lo anterior implica, para efectos de consolidar la previsibilidad y en consecuencia dar un tratamiento proporcional al riesgo o contingencia en los contratos estatales, que se efectúen las siguientes tareas administrativas: Identificación de factores que pueden frustrar los resultados previstos de un negocio; identificación de variables que influyan de alguna manera en la afectación a los resultados esperados en todos sus aspectos; utilización de la mejor información posible, la más confiable y de mejor calidad en torno al correspondiente negocio, incluso la surgida de antecedentes históricos contractuales de la entidad; manejo y evaluación de información conocida, procesada y alta calidad; evaluación de diferentes escenarios en torno a la probabilidad de ocurrencia de contingencias;

identificación de las particularidades de cada riesgo para determinar los mecanismos tendientes a mitigar su impacto.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 1510 de 2013, la **FIDUCIARIA CENTRAL S.A.** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No.2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, será causal suficiente para el rechazo de la Propuesta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento conlleve a investigaciones de carácter penal.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones; la preparación y presentación de las Propuestas; la presentación de observaciones a las mismas; la asistencia a audiencias públicas; y, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento pertenecen en su mayoría al sector de la construcción y deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES GENERALES

Acta de inicio: Documento que debe suscribir el Supervisor del contrato adjudicado, el Contratista de construcción de viviendas de interés social seleccionado, a través de su representante legal y el Interventor que se asigne para el desarrollo del proyecto, en el cual se estipulan las consideraciones relacionadas con la ejecución del contrato y principalmente aquellas atinentes a las obligaciones que se desarrollarán durante su vigencia.

A partir de la fecha de suscripción, se comienza a contabilizar el plazo de ejecución del contrato. Para suscribir el Acta de Inicio debe contarse previamente con toda la documentación requerida y aprobada para el efecto.

Adendas: Son los documentos que se expiden dentro de un proceso de selección bajo la modalidad de invitación privada o pública a presentar propuestas, con el fin de aclarar, modificar o precisar los términos de la invitación y que formará parte de la misma.

Adjudicación: Es el documento a través del cual FIDUCENTRAL S.A, en virtud de recomendación del Comité de Contratación, indica quien es el Proponente seleccionado para ejecutar el contrato que se adjudique.

Adjudicatario: Es el Proponente que resulte seleccionado, luego de haberse surtido el proceso de evaluación y calificación de las propuestas presentadas.

Anticipo: Entrega de dinero al Contratista de construcción de viviendas para que inicie la ejecución del contrato, que no constituye utilidad o ganancia para el contratista.

Convocante: FIDUCENTRAL S.A en calidad de vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO, FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, que convoca para el desarrollo del proyecto.

Contrato: Es el acto jurídico que se celebra con el proponente seleccionado para el desarrollo de las actividades objeto del presente proceso.

Contrato matriz: Documento primigenio que debe probar la existencia y validez del acto o negocio jurídico el cual dio origen al contrato.

Comité Evaluador: Es la instancia que llevará a cabo la evaluación de las propuestas y realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas establecidas en los términos de la invitación.

Invitación a presentar propuesta: Procedimiento que realiza FIDUCENTRAL S.A mediante el cual, a través de su página web, informa públicamente sobre el inicio de un proceso de selección para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten su propuesta y seleccionar entre ellas la más favorable que satisfaga la necesidad requerida en cumplimiento del objeto del contrato.

Las condiciones y requisitos determinados en la convocatoria, no constituirán jurídicamente una propuesta dirigida a personas determinadas o indeterminadas, sino que, como su nombre lo indica, constituyen invitaciones a los interesados en presentar propuestas.

En ese sentido por la invitación a presentar FIDUCENTRAL S.A no adquiere compromiso alguno ni de continuar con el procedimiento de selección, ni de concluirlo mediante celebración de un contrato y podrá terminarlos en cualquier momento sin aceptar propuesta alguna.

Propuesta más favorable: Será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos, jurídicos y financieros de escogencia y una ponderación detallada y objetiva, resulte ser la más favorable para el comité de evaluación y LA FIDUCIARIA CENTRAL S.A sin que la favorabilidad constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Plazo de ejecución: Periodo definido para la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse el análisis y evaluación de los criterios ponderables previstos en la invitación pública.

Proponente: Es la persona natural, jurídica o consorcio y/o unión temporal que presenta una propuesta para participar en un proceso de selección.

Propuesta: Se entiende por tal, la agrupación integral de documentos presentados por un proponente dentro de un proceso de selección, siempre que reúna los requisitos establecidos en los términos de la invitación.

Requisitos habilitantes (de verificación): Son aquellos requisitos que serán objeto de verificación de cumplimiento y son valorados como habilitantes para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje.

Estos requisitos son los siguientes: la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

SARLAFT: Es el sistema de administración del riesgo para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Gerencia Integral: Es quien gestiona, administra, controla y selecciona los contratistas que desarrollarán los proyectos derivados o puede ejecutar las obras.

Interventoría: Es el encargado de efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero, y el acompañamiento para su debida ejecución y liquidación del contrato frente al cual fue designado.

Contrato de Fiducia: Contrato en virtud del cual una persona natural o jurídica constituye un Encargo Fiduciario o un Patrimonio Autónomo con dinero u otros activos, con la finalidad de que la Fiduciaria los reciba, administre, invierta y los destine a efectuar pagos previa verificación de requisitos, condiciones o documentos.

Patrimonio Autónomo o fiducia mercantil: Negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fiduciante o fideicomitente transfiere uno o más bienes a otra llamada fiduciario quien

se obliga a administrarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.

VINCULACIÓN:

Se formalizará la incorporación de la GERENCIA INTEGRAL y la INTERVENTORIA, suscribiendo el contrato que recoja el objeto del presente pliego de condiciones y los términos y las obligaciones que indica el contrato de fiducia dio origen FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, a través del cual se precisan las condiciones de calidad, así como las obligaciones derivadas de la GERENCIA INTEGRAL y LA INTERVENTORIA y de todas las inherentes al proyecto.

En virtud de lo anterior, una vez se tenga la comunicación irrevocable escrita por parte del Comité evaluador, con la selección del proponente favorecido, se suscribirá el contrato y/o otrosí al contrato de fiducia, en el cual, el seleccionado debe manifestar conocer y aceptar las obligaciones a su cargo contenidas en el citado contrato fiduciario.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

GERENCIA INTEGRAL

Conforme con la buena experiencia y excelentes resultados en la contratación de Gerencias Integrales por parte de entidades del Estado, las cuales han obtenido buenos resultados técnicos, jurídicos y financieros, en la ejecución de proyectos de operación integral urbana, se decidió adoptar el concepto y modelo de GERENCIA INTEGRAL para adelantar la presente contratación, lo anterior, en aras de darle preponderancia a los principios de Eficiencia, Económica y Celeridad en el desarrollo de los proyectos de vivienda VIS o VIP, a los proyectos de equipamiento público colectivo y/o de infraestructura de servicios públicos domiciliarios para los proyectos de vivienda VIS o VIP a ejecutar. El Patrimonio Autónomo, en concordancia, con el artículo 6 de la ley 1537 de 2012, podrá adelantar proceso de convocatoria y selección de la GERENCIA INTEGRAL procedimientos que se regirán por el derecho privado. Las condiciones y criterios para la convocatoria, evaluación y selección, así como las actividades de seguimiento y control de las mismas serán definidos por El Municipio de PUERTO BOYACA. Las funciones que ejercerá la GERENCIA INTEGRAL será: adoptará las decisiones técnicas, económicas, administrativas y jurídicas necesarias para la estructuración, planeación, ejecución, y control de los proyectos de vivienda de interés social y/o prioritaria, construcción y dotación de equipamientos públicos colectivos e infraestructura de servicios públicos domiciliarios que se ejecuten en el municipio de **PUERTO BOYACA** en desarrollo de la Ley 1537 de 2012,

INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y JURÍDICA

Para la ejecución de los proyectos de operación integral urbana y/o rural, por disposiciones normativas se debe adoptar el concepto y modelo de INTERVENTORIA para el ejercicio de actividades seguimiento, control y monitoreo de los proyectos de vivienda VIS y a los proyectos de equipamiento público colectivo e infraestructura de servicios públicos domiciliarios para los proyectos de vivienda VIS a ejecutar. El PATRIMONIO AUTONOMO

en concordancia con el artículo 6 de la ley 1537 de 2012, adelantará un proceso de invitación y selección de la Interventoría Técnica, Financiera, administrativa, Contable y Jurídica, procedimientos que se regirán por el derecho privado. Las condiciones y criterios para la invitación, evaluación y selección, así como las actividades de seguimiento y control de las mismas fueron definidos por El Municipio de PUERTO BOYACA. Las funciones que ejercerá la Interventoría serán: efectuar el control, supervisión y seguimiento técnico, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA GERENCIA INTEGRAL

El monto total será del 3% del valor total de los proyectos a los que se les debe realizar la gerencia integral.

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA INTERVENTORIA TECNICA

El monto total será del 7% del valor total de los proyectos a los cuales se le debe realizar la interventoría efectuará la control, supervisión y seguimiento técnica, administrativo, financieros, contables y/o jurídicos del contrato.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del Contrato de fiducia mercantil ha sido pactado por 36 meses, contados a partir desde la fecha de suscripción del contrato o hasta el cumplimiento de su objeto. Las obligaciones de los contratistas que resulten favorecidos en el presente proceso de selección tendrán vigencia a partir de la suscripción del contrato y/o el del otrosí del contrato principal de fiducia mercantil que los vincule en los términos del documento de constitución y sus modificaciones vigentes, hasta el vencimiento del plazo inicial de 3 años o hasta agotar el objeto contractual. El plazo de ejecución de los contratos de Gerencia Integral e Interventoría Técnica será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de conformidad con el presente pliego.

FUNCIONES DE LA GERENCIA INTEGRAL

De conformidad con los artículos 6 y 11 de la ley 1537 de 2012, se determinó la contratación de una Gerencia Integral para llevar a cabo las actividades relacionadas con las responsabilidades que se delegarán, las cuales se describen a continuación:

- a) Aprobar los informes presentados por la interventoría, en cuanto a la ejecución de los proyectos derivados.
- b) Emitir la orden el pago de los contratistas que cuenten con el visto bueno de la interventoría y su aprobación.
- c) Es responsable por la debida ejecución y administración de los recursos designados en el patrimonio autónomo para el desarrollo de los proyectos derivados.

- d) Rendir informes técnicos, contables, jurídicos y administrativos al Fideicomitente.
- e) Efectuar visitas de campo a la zona de ejecución de los proyectos, cuando lo considere necesario.
- f) Coordinar la estructuración de los proyectos derivados.
- g) Caracterizar y seleccionar a cada uno de los beneficiarios que recibirán los subsidios de vivienda.
- h) Realizar el seguimiento, monitoreo, y control de la correcta ejecución de los proyectos e inversión de los recursos destinados para cada proyecto derivado.
- i) Adelantar los procesos de selección de los contratistas cuya decisión será irrevocable para la adjudicación por parte del Municipio.
- j) El procedimiento para la administración de los recursos será el siguiente:
 - 1) La GERENCIA INTEGRAL ordenará a la Fiducia el pago de cada uno de los contratistas necesarios para la ejecución de los proyectos.
 - 2) La Gerencia ordenará los pagos de acuerdo con los requisitos establecidos en los contratos suscritos, teniendo en cuenta el informe de la INTERVENTORÍA.
 - 3) La Fiducia como vocera y administradora del patrimonio autónomo girará a cada contratista los recursos correspondientes a los pagos ordenados y aprobados por la Gerencia Integral, con previo visto bueno de LA INTERVENTORIA

DESTINATARIOS DE LA INVITACIÓN

Personas jurídicas nacionales legalmente constituidas en Colombia o extranjeras con sucursal en Colombia, y consorcios y/o uniones temporales debidamente conformados únicamente por personas jurídicas, que cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros señalados en el presente documento, sus anexos y formatos. Igualmente, podrán participar personas naturales siempre y cuando conformen un consorcio y/o unión temporal con personas jurídicas.

La propuesta debe ser presentada cumpliendo con todos y cada uno de los documentos, requisitos y condiciones que se definen en los términos de referencia de la presente invitación.

FIDUCENTRAL S.A, revisará el listado de los proponentes, sus representantes y sus consorciados que, por sus actuaciones, incumplimientos, antecedentes de sus representantes legales y socios (situaciones debidamente justificadas y documentadas), puedan poner en riesgo la ejecución del Programa y de evidenciarse tal situación será causal de rechazo de la propuesta.

No se aceptarán las propuestas cuando el proponente individual o alguno de sus miembros del proponente plural (Consortio y/o Unión Temporal) o su representante legal se encuentren en causal de incumplimiento o cuando se haya acreditado el incumplimiento por parte del contratista. De evidenciarse tal situación será causal de rechazo de la propuesta.

TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA/HORA	UBICACIÓN
Publicación de Términos	Viernes 13 de diciembre de 2019 a las 8:00 AM	Página Web: http://www.FIDUCENTRAL S.A.com
Entrega de carta de intención de participación en la presente invitación.	Lunes 16 de diciembre de 2019. Avenida El Dorado No. 69 A - 51 Torre B Piso 3	Sólo serán tenidas en cuenta las cartas de intención para participar en la presente invitación, aquellas radicadas en la fecha, hora y lugar establecido.
Observaciones a los términos	Martes 17 de diciembre de 2019, hasta las 3:00 pm	Sólo serán tenidas en cuenta las observaciones que se reciban hasta la fecha y hora establecidas.
Respuesta observaciones a los términos	Martes 17 de diciembre de 2019, hasta las 5:00 PM	http:// www.FIDUCENTRAL S.A.com
Apertura del proceso; publicación pliegos definitivos,	Miercoles 18 de diciembre de 2019 a las 8:00 AM	Avenida El Dorado No. 69 A - 51 Torre B Piso 3
Recepción de propuestas.	Jueves 19 de diciembre de 2019, hasta las 3.00 PM	Se levantará un acta la cual será publicada para conocimiento de los proponentes.
Período de revisión requisitos habilitantes	Jueves 19 de diciembre de 2019, a las 5:PM	
Solicitud para subsanar requisitos habilitantes	Viernes 20 de diciembre de 2019 hasta las 8:00 PM	Página Web: http:// www.FIDUCENTRAL S.A.com
Fecha máxima para subsanar requisitos habilitantes	Viernes 20 de diciembre de 2019, hasta las 3:00 PM	Sólo serán tenidos en cuenta los documentos que se reciban en la fecha y hora establecida.
Publicación evaluación propuestas presentadas	Lunes 23 de diciembre de 2019, hasta las 3:PM.	http:// www.FIDUCENTRAL S.A.com
Presentación de observaciones a la evaluación preliminar	Lunes 23 de diciembre de 2019, hasta las 5:00 pm.	Los proponentes que desean revisar físicamente las propuestas lo podrán hacer los días indicados.
Respuestas a observaciones a la evaluación preliminar y publicación definitiva evaluación	Martes 24 de diciembre de 2019, hasta las 12:00 pm	Página Web: http:// www.FIDUCENTRAL S.A.com

Adjudicación	Martes 24 de diciembre hasta las 5 pm.	Publicación página web.
--------------	--	-------------------------

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y/O PROPONENTES.

Los documentos del presente proceso de selección que deban ser comunicados a los interesados, serán publicados en la página web de FIDUCENTRAL S.A: <http://www.fiducentral.com>

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección deberá ser radicada directamente en la dirección de FIDUCENTRAL S.A, Bogotá: Avenida El Dorado No. 69 A - 51 Torre B Piso 3 Pbx: (57) (1) 412 4707 Ext. 1212, o presentada a través de la dirección de correo electrónico; esto no aplica para la radicación y entrega de las propuestas.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dirección, diferente a la señalada anteriormente.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la subsanación de los requisitos habilitantes de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en la fecha que señale FIDUCENTRAL S.A y que sean suscritos por el representante legal del proponente.

Cualquiera de estas formas de comunicación será válida, al igual que las publicaciones que realice a través de la página web <http://www.fiducentral.com>. Los términos fijados en el presente documento y el desarrollo del proceso de selección se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FIDUCENTRAL S.A, publicará las modificaciones que se realicen a los términos de referencia del proceso de selección, hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, mediante adendas que serán publicadas en la página web: <http://www.fiducentral.com>

Una vez vencido el término para la presentación de las propuestas solo se podrá expedir Adendas para ampliar el Cronograma de las actividades a realizar en desarrollo del proceso de selección.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento por parte de su representante legal del proceso de selección, de todas las condiciones y obligaciones

establecidas en el presente documento y sus anexos, así como también en las modificaciones que se realicen al mismo mediante adenda.

DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma y se entregue en sobre separado indicando la confidencialidad. En caso de no indicarse que alguno de los documentos aportados en la propuesta goza de confidencialidad, FIDUCIARIA CENTRAL S.A. entiende que se encuentra autorizado para expedir copia del mencionado documento.

Cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de la CONVOCATORIA, siempre y cuando no sean Documentos Confidenciales.

Las propuestas deberán presentarse de la siguiente manera:

Un (1) original en AZ con UNA copia en un cd, marcado, la cual se entregará en sobre cerrado y sellado dentro del plazo fijado en el cronograma y con la siguiente etiqueta:

FIDUCIARIA CENTRAL S.A.	
OBJETO:	
VIGENCIA:	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
COPIA IMPRESA o COPIA MAGNÉTICA (Según corresponda)	

Todos los documentos deberán ser presentados personalmente por el representante legal o apoderado facultado, en idioma castellano, debidamente legajados, y en el orden que se indique en la presente invitación, con un índice de presentación, foliados en orden consecutivo en su totalidad desde la primera página y hasta la última, incluyendo los planos a que haya lugar, y tanto la carta de presentación de la propuesta como los anexos que así lo requieran deben estar firmados por el representante legal del proponente.

El orden de los documentos de la propuesta deberá ser el siguiente:

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO 1)
2. COMPROMISO ANTICORRUPCION (FORMATO 2)
3. CARTA DE INTENCION DE PARTICIPACION EN LA INVITACION (FORMATO N.5)
4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO (SI APLICA)
5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE

6. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, EL REPRESENTANTE LEGAL O EL PROPONENTE, SOBRE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.
7. FORMATO No. 3 – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
8. FORMATOS No. 4, EXPERIENCIA PROFESIONAL COORDINADOR PROYECTO
9. DOCUMENTOS DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO
10. CARTA DE COMPROMISO PROVISIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS
11. CARTA DE COMPROMISO DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (OFICINA) Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Si se presenta alguna diferencia entre el original de la propuesta y la copia digital, prevalecerá el texto y contenido de la propuesta original.

Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan, deberá ser confirmada o validada con la firma del representante legal del proponente.

No se aceptarán propuestas enviadas vía correo certificado, correo electrónico ni por cualquier otro medio diferente al previsto en el presente documento.

La propuesta deberá ir acompañada de toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permita verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y de los criterios de selección. Aquellos documentos que presenten alguna irregularidad serán trasladados a las autoridades respectivas para que dichos entes realicen las gestiones respectivas.

El proponente deberá diligenciar, para la presentación de la OFERTA, los formatos 1 a 7, de tal manera que se permita la verificación de cada requerimiento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración, presentación y radicación de su propuesta, por lo tanto, en ningún caso se podrán atribuir los mismos a FIDUCENTRAL S.A o al valor de la propuesta.

Las OFERTAS deberán presentarse directamente por el OFERENTE, por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la ley colombiana.

En la fecha y hora señaladas, quedará cerrado el proceso de contratación y se procederá a la apertura de los sobres originales de las ofertas presentadas, de lo cual se dará lectura pública en presencia de los representantes de los OFERENTES en el proceso, levantando la correspondiente acta de apertura de ofertas.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que

obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria y precisa.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la FIDUCIARIA CENTRAL no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después de finalizado el plazo para la recepción de propuestas en el proceso de convocatoria se hará el cierre a la etapa de selección y FIDUCENTRAL S.A no aceptará propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas.

Ningún proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del proceso.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En la fecha y hora para el cierre del proceso de selección, señalados en el cronograma, se procederá de la forma como allí se indica.

El día previsto en el cronograma para el cierre del proceso se publicará, en la página web de FIDUCENTRAL S.A, [http:// www.fiducentral.com](http://www.fiducentral.com), el acta de cierre la cual indicará el nombre de los proponentes que radicaron propuestas, indicando el número de folios que radica de cada propuesta.

PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE Y MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA

FIDUCENTRAL S.A, previa decisión en este sentido por parte del Comité de Contratación podrá prorrogar el plazo del cierre del proceso de selección, y modificar el cronograma del mismo, mediante adendas que serán publicadas para conocimiento de los interesados, en la página web [http:// www.fiducentral.com](http://www.fiducentral.com).

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, la declaratoria de desierta de la invitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará a través de la página web de FIDUCENTRAL S.A, [http:// www.fiducentral.com](http://www.fiducentral.com) , en donde se señalará en forma expresa las razones que han conducido a esa decisión. Igualmente, se declarará desierta cuando no se presenten Proponentes para los mismos o si presentándose estos no cumplan con los requisitos HABILITANTES aquí señalados. El número mínimo de propuestas hábiles exigido para no declarar desierta la convocatoria es uno (1).

SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección podrá ser suspendido, en cualquier momento, por el término que se estime necesario, cuando a juicio de FIDUCENTRAL S.A se presenten circunstancias que requieran analizarse, y que puedan afectar el normal desarrollo y culminación del proceso de selección.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se podrá terminar de manera anticipada la presente invitación en cualquier momento. Tal circunstancia no constituirá incumplimiento alguno por parte de FIDUCENTRAL S.A ni dará derecho a indemnización por concepto alguno a los interesados en presentar propuesta ni a los proponentes. Los postulantes con la presentación de su propuesta, aceptan esta condición.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

El Comité Evaluador previsto por la Alcaldía será responsable de la revisión de requisitos para la habilitación y evaluación de las propuestas presentadas con sujeción a lo establecido en el presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los ofrecimientos se basará en el cotejo entre los requisitos, documentación, información y anexos establecidos en la presente invitación, sus adendas y la propuesta aportada, por lo cual es requisito indispensable consignar en la propuesta y adjuntar a la misma toda la información detallada que permita su análisis y valoración.

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las complementaciones o aclaraciones que requiera, sobre el contenido de las propuestas, sin que con ello el proponente pueda modificar, mejorar, adicionar o completar las estipulaciones establecidas en la propuesta.

El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento y para solicitar que se complemente, subsane o aclare, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. En respuesta a la solicitud de complementaciones o aclaraciones, los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

La respuesta a las solicitudes del Comité Evaluador deberá ser presentada por el proponente dentro del término y en las condiciones solicitadas. El comité evaluador comunicará sus decisiones a través de la página web de la fiduciaria

El Comité Evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de cada uno de los proponentes, determinará cuáles postulantes se encuentran habilitados para ser calificados y así lo señalará en el informe.

VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Solo se realizará la calificación de las propuestas, cuando estas sean habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, según las condiciones señaladas en este documento, en caso contrario la propuesta no será calificada.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al Informe Preliminar de Evaluación que resulte de la verificación del cumplimiento de las condiciones y requerimientos exigidos a las propuestas, dentro del término establecido en el cronograma.

PROCEDIMIENTO DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso de selección prima lo sustancial sobre lo formal. Tales requisitos deberán ser requeridos por FIDUCENTRAL S.A, en condiciones de igualdad para todos los proponentes y hasta la fecha que se señale en la invitación y en la forma que indique el Comité Evaluador.

Sin perjuicio de lo anterior, será RECHAZADA la propuesta del proponente que dentro del término previsto por FIDUCENTRAL S.A no responda al requerimiento que se le realice para subsanarla.

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes la información que considere necesaria para subsanar la falta de documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes. La información deberá ser remitida en la forma y término que se defina.

Los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección y de presentación de la propuesta inicial, y en todo caso, no podrán modificar o mejorar su propuesta.

En lo que se refiere a los requisitos técnicos, jurídicos y financieros de las propuestas, los proponentes podrán aportar información complementaria, a solicitud del Comité Evaluador, siempre que no implique modificaciones ni mejoras en su propuesta, y sea entregada dentro de los términos y en las condiciones que defina el Comité Evaluador.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En todo caso, el proponente que resulte seleccionado debe mantener la validez de su propuesta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento que ampare el contrato adjudicado.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

RECHAZO DE PLANO

Son causales para que una OFERTA sea rechazada de plano en el acto de apertura de ofertas:

- Cuando formule una OFERTA en la que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
- Las ofertas adicionales presentadas por un mismo OFERENTE, por sí o por interpuesta persona, sea directamente o a través de consorcio o unión temporal para una misma entidad operadora.

RECHAZO

Son causales para que una OFERTA sea rechazada por FIDUCENTRAL S.A.:

- Cuando el OFERENTE se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con FIDUCENTRAL S.A. de conformidad con la Constitución y la ley.
- Cuando el OFERENTE se encuentre incurso en conflicto de interés para celebrar el contrato resultante de la presente Invitación Pública a ofertar.
- Cuando el OFERENTE no subsane o aclare en el término establecido por FIDUCENTRAL S.A. para el efecto, o cuando la respuesta no sea presentada en forma correcta y completa dentro de este término.
- Cuando el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes, o cuando siendo subsanables o proceda la aclaración, no los subsane o aclare adecuadamente en el término y dentro de las oportunidades establecidas por FIDUCENTRAL S.A. para el efecto.
- Cuando la OFERTA se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- Cuando la OFERTA presente inconsistencias o inexactitudes que no puedan ser aclaradas y/o que impidan compararla.
- Cuando el OFERENTE o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de disolución.
- Cuando el contador y/o el revisor fiscal, según corresponda, haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la OFERTA, o que durante este mismo periodo tengan una sanción vigente. Dicha sanción debe limitarse a aquellas previstas en los numerales 3 y 4 del artículo 23 de la Ley 43 de 1990.
- Cuando a juicio de FIDUCENTRAL S.A. se presenten condicionamientos, o se haya omitido un requisito obligatorio en la OFERTA presentada.
- Cuando el porcentaje de la OFERTA supere el presupuesto determinado por FIDUCENTRAL S.A. para el contrato a celebrar como resultado de la presente Invitación Pública de ofertas.
- Cuando el oferente, su representante legal, miembros de juntas directivas, socios, o accionistas que ostenten una participación igual o superior al 5% del capital social, o

cualquiera de los integrantes o representantes del Consorcio o Unión Temporal, aparezcan relacionados en la Orden Ejecutiva No. 12.798 del Gobierno de los Estados Unidos de América, conocida como Lista Clinton y/o en la lista preparada y actualizada por el Comité creado mediante la Resolución 1267 de 1999 por el Consejo de Seguridad de la ONU.

- Cuando las ofertas de los Consorcios o Uniones Temporales que utilicen dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones iguales o similares a FIDUCENTRAL S.A. logos, enseñas, colores corporativos o marcas comerciales que puedan generar confusión frente a terceros.
- Quienes estén reportados en el boletín fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
- Cuando la oferta no se presente foliada o tenga foliación alfanumérica y el OFERENTE o la persona que entregó la oferta por éste, no esté presente para realizar la foliación correcta.
- Cuando el OFERENTE presente OFERTA parcial.
- Cuando se haya declarado el incumplimiento del OFERENTE en desarrollo de algún proyecto de vivienda adelantado por FIDUCENTRAL S.A.
- En los demás casos señalados en el presente documento o en sus Adendas.

GASTOS DEL PROPONENTE

Todos los gastos directos o indirectos, tributos y/o contribuciones fiscales que se puedan desprender de la celebración, ejecución y/o terminación de los documentos pre- contractuales y contractuales que suscriba el Proponente o del desarrollo y ejecución del proyecto, serán de cargo exclusivo del Proponente.

DOCUMENTOS QUE DEBE CONSIDERAR EL PROPONENTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL DESARROLLO DEL CONTRATO ADJUDICADO

Los términos de referencia, con sus anexos, formatos y adendas se considerarán para todos los efectos parte integrante de la propuesta, y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas.

Adicionalmente, para el desarrollo de los contratos adjudicados y el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere este documento, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto dentro del marco normativo vigente establecido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, la Ley 1537 de 2012 y los Decretos 1077 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Será responsabilidad de los interesados, consultar y verificar directamente en la página web de FIDUCENTRAL S.A. [http:// www.fiducentral.com](http://www.fiducentral.com)

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución de la Gerencia Integral y la Interventoría será en el municipio de PUERTO BOYACA

ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

De conformidad con lo establecido, los documentos solicitados a los oferentes podrán ser subsanados, por una (1) vez teniendo en cuenta lo siguiente:

SUBSANACIONES

Serán subsanables los documentos de soporte de la OFERTA o los que acreditan las condiciones de habilitación, excepto cuando se trate de los asuntos relacionados a continuación, en cuyo caso no habrá lugar a subsanar la oferta:

- a) Cuando lo advertido afecte la calificación de la oferta.
- b) Cuando se comprometa la capacidad del proponente.
- c) Cuando verse sobre circunstancias que no existían al momento de presentar la oferta.

En cuanto a los aspectos subsanables, de advertirse una falencia en este sentido, FIDUCENTRAL S.A. solicitará se subsane la situación evidenciada conforme lo previsto en el cronograma y previa publicación en la página web de la fiduciaria. De no atenderse oportunamente la solicitud, procederá el rechazo de la OFERTA.

Nota: Los oferentes podrán subsanar una (1) vez, cuando sean requeridos, cualquiera de los requisitos habilitantes, para lo cual tendrán para responder en los términos del cronograma, términos que serán contados a partir de la publicación en el portal de contratación de la solicitud, o lo que indique el cronograma de proceso de selección, el cual se encuentra en el presente pliego.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorga puntaje alguno, pero estos serán objeto de verificación para la participación en el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente en todos los casos deberá entregar carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada conforme con lo establecido en el Formato No. 1 de estos términos de referencia, firmada por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello y avalada por un ingeniero civil con matrícula profesional vigente. En el caso de consorcios y/o unión temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante designado o facultado.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Estar facultado para: formular y ofertar para el proceso de selección que trata este pliego; dar respuestas a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA FIDUCIARIA CENTRAL en el curso del proceso; recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la adjudicación y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas quien ostente la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. La facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta. Adicionalmente, deberá estar facultado para adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

En caso del consorcio y/o unión temporal, debe tener la calidad de representante legal, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta.

De acuerdo con el documento de conformación del consorcio y/o unión temporal, el representante deberá estar facultado para: formular y ofertar para el proceso de selección que trata este pliego; dar respuestas a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA FIDUCIARIA CENTRAL en el curso del proceso; recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la adjudicación y suscribir el contrato.

El proponente bajo la gravedad de juramento certifica a través de la carta de presentación de la propuesta, que toda la información y documentos que reposa en la propuesta son veraz, auténtica y goza de legalidad, por tal motivo, en caso de existir inconsistencias y/o falsedades, FIDUCENTRAL S.A informará a las autoridades o instituciones públicas o privadas que considere pertinente y realizará las respectivas denuncias penales

CARTA DE INTENCION DE PARTICIPACION EN LA INVITACION

En todos los casos, el proponente deberá radicar la carta de intención de participación a la invitación en las oficinas de FIDUCIARIA CENTRAL S.A., la cual deberá ser presentada en un término de 24 horas, contados a partir de la apertura e inicio de la convocatoria, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o la persona facultada o autorizada para ello. En el caso de consorcios y/o uniones temporales, la carta de intención de participar en la presente invitación, deberá estar firmada por el representante legal facultado para presentar la propuesta del consorcio y/o unión temporal, se deberá anexar el documento original de conformación del consorcio y/o unión temporal y debe también necesariamente mencionar de manera clara y precisa los miembros naturales y/o jurídicos que lo conforman.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste su existencia, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, o sus documentos equivalentes en caso de personas jurídicas extranjeras, certificado que deberá ser aportado con la posibilidad de verificación.

En los referidos documentos debe constar: i) que el objeto social le permita desarrollar este tipo de proyectos, ii) que la sociedad haya adquirido su personería jurídica por lo menos 5 años antes del cierre de este proceso de selección, iii) que el representante legal cuente con la capacidad para presentar la propuesta respectiva y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar y iv) que su duración no sea inferior a la fecha prevista para el desarrollo del contrato y tres años más. Deberá adjuntar fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.

En el evento que, en el contenido del certificado expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el Proponente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por el representante legal de una sucursal, deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la empresa matriz.

Para todos los efectos, las propuestas de compañías extranjeras sin SUCURSAL en Colombia se someterán a las leyes colombianas sin perjuicio de lo cual deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal para lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tenga la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un representante autorizado de la persona jurídica y avalado por una autoridad competente del país de origen o en su defecto por el cónsul colombiano, con facultades para el efecto, según sea el caso, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días previos a la fecha de cierre. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta, firmar la póliza de seriedad de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato a que haya lugar, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con lo previsto en los presentes términos de referencia.

Los documentos expedidos en países que han suscrito el Convenio de La Haya deberán ser presentados con la legalización única o Apostilla de La Haya que pondrán las autoridades competentes de cada país.

Los documentos expedidos en el resto de los países deberán legalizarse por vía diplomática (Consularización).

Los proponentes plurales (consorcios y/o uniones temporales), deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas que lo conforman, expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, el cual debe estar expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Cada miembro del consorcio y/o unión temporal deberá cumplir con las condiciones establecidas en este numeral. El representante legal o apoderado del proponente singular, deberá aportar:

Su certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República y de la sociedad que representa.

Su certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Su certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional de Colombia.

Todos los anteriores certificados deberán ser aportados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección de la presente invitación.

El representante del proponente plural (Consorcio y/o unión temporal), deberá aportar:

Su certificado de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría General de la República y del proponente que representa y de todas las personas jurídicas que lo conforman y sus representantes legales.

Su certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación y de todas las personas jurídicas que lo conforman y de todas las personas jurídicas que lo conforman y sus representantes legales.

Su Certificado de antecedentes penales emitido por la Policía Nacional de Colombia de los representantes legales de los Proponentes y los representantes de los integrantes del Proponente plural.

Todos los anteriores certificados deberán ser aportados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección de la presente invitación.

OBJETO SOCIAL DE LOS PROPONENTES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA GERENCIA INTEGRAL

Los proponentes deberán acreditar que su objeto social y/o experiencia específica incluya las actividades de: Ingeniería Civil y Arquitectura, construcción de vivienda, gerencia de proyectos, construcción de vías, diagnósticos, estructuración y formulación de proyectos.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales el objeto social de cada uno de los miembros deberá por lo menos tener una de las actividades aquí exigidas. Pero bajo ninguna circunstancia puede faltar alguna de las exigidas, para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación.

OBJETO SOCIAL DE LOS PROPONENTES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOTARIA DE LA INTERVENTORIA TECNICA

Para todos casos los proponentes deberán acreditar que su objeto social se relaciona con alguna de las siguientes actividades: de Ingeniería Civil y Arquitectura, construcción de vivienda, gerencia de proyectos, gestión empresarial, servicios de alcantarillado, servicios de mantenimiento, construcción y revestimientos de vías y pavimentos de la infraestructura.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales por lo menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar que su objeto social se relaciona con una de las actividades aquí exigidas.

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA FIRMA CONSORCIADA (SI APLICA), SOBRE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente o miembro del consorcio y/o unión temporal, deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en donde acredite que se encuentra al día con el pago 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal, conforme con la normatividad legal vigente, la certificación deberá suscribirla un contador, con matrícula profesional vigente.

En caso del consorcio y/o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada uno de los integrantes.

En todos los casos, la certificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

En caso tal que el proponente o miembro del consorcio y/o unión temporal no se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y/o los periodos exentos.

Se deberá aportar copia de la tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL

EL NOMBRE DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL NO PODRÁ TENER LA MARCA de FIDUCENTRAL S.A, o SIMILARES EN SU NOMBRE, PARA EVITAR EL RIESGO DE CONFUSIÓN Y/O ASOCIACIÓN DE LA ENSEÑA COMERCIAL REGISTRADA.

Cuando la propuesta presente un consorcio y/o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, deberán aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de lo siguiente:

- Cada uno de los integrantes deberá indicar que tiene la capacidad para constituir el consorcio.
- Indicar en forma expresa su participación como consorcio y expresar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- El objeto del consorcio y/o unión temporal deberá señalar, permitir y cumplir todas las obligaciones y a los términos que se refiere el presente documento y al cumplimiento del contrato en caso de resultar seleccionado.
- Señalar la duración del acuerdo consorcial y/o unión temporal, que no deberá ser inferior a la duración del contrato. Por tanto, deberá indicar que el consorcio no podrá ser disuelto ni liquidado en ningún caso, ni podrá haber cesión de las obligaciones que deban cumplir en el caso de resultar seleccionados, entre quienes integran el consorcio.
- Identificar cada uno de sus integrantes, señalando como mínimo su nombre, razón social o denominación social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio y/o unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección, suscribir el contrato en caso de adjudicación, igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio y/o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- El documento será suscrito por todos sus miembros y el representante legal principal y suplente designados, así mismo deberá ir acompañado de aquellos otros documentos que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y

capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta, en caso de ser seleccionados.

- El Proponente deberá tener en cuenta que después de la radicación de la propuesta, no podrá modificar o alterar el contenido de la información presentada, ni tampoco los integrantes podrán desistir o ser excluidos en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del consorcio, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del consorcio.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT LISTAS RESTRICTIVAS Y RIESGO REPUTACIONAL

FIDUCENTRAL S.A, verificará que el proponente adjudicatario, cada uno de sus miembros y su representante legal no se encuentren reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT-, listas restrictivas ni incurso en investigación disciplinaria, fiscal o penal que afecte la reputación de FIDUCENTRAL S.A. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

En caso que el proponente adjudicatario, su representante, alguno de sus miembros o el representante de cada sociedad que conforma el proponente plural se encuentre reportado en listas restrictivas o presente inconvenientes con el proceso de vinculación SARLAFT previo a la firma del Contrato, será causal sobreviniente de inhabilidad para la firma del mismo, FIDUCENTRAL S.A adjudicará el Contrato(s) al siguiente proponente en orden de elegibilidad, lo cual es conocido y aceptado por los participantes al momento de presentar sus propuestas. Tal situación no dará derecho a indemnización ni reclamación alguna al proponente inhabilitado y demás participantes.

FIDUCENTRAL S.A se podrá abstener de adjudicar el Contrato, en la medida que el proponente, su representante, alguno de sus miembros o el representante legal de cada sociedad, que conforme el proponente plural se encuentre incurso en investigación disciplinaria, fiscal o penal que afecte la reputación de FIDUCENTRAL S.A previa recomendación y evaluación del riesgo reputacional de la oficina de cumplimiento y aprobado por las instancias de gobierno corporativo correspondientes, lo cual es conocido y aceptado por los participantes al momento de presentar sus propuestas. Es este evento, FIDUCENTRAL S.A adjudicará el Contrato(s) al siguiente proponente en orden de elegibilidad, tal situación no dará derecho a indemnización ni reclamación alguna al proponente inhabilitado y demás participantes.

Cuando esta situación se presente con un único proponente, será causal de la declaratoria desierta del proceso de selección.

CONFLICTOS DE INTERES – REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

La consagración de las inhabilidades e incompatibilidades obedecen unas, primordialmente a razones éticas, y otras se vinculan con la eficiencia, la eficacia y la imparcialidad administrativa, pues, se busca asegurar una adecuada selección del contratista, que redunde en beneficio de los fines de interés público o social ínsitos en la contratación.

Para este caso, la inhabilidad es la incapacidad, ineptitud o circunstancias que impiden a una persona celebrar un contrato con FIDUCENTRAL S.A. La incompatibilidad ha sido definida jurisprudencialmente como imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades.

Son inhábiles para participar de esta convocatoria y celebrar la suscripción de contrato con FIDUCENTRAL S.A:

1. Quienes tengan las inhabilitadas para contratar, de conformidad con la Constitución Política y la ley.
2. Quienes presentaron propuestas o celebraron contratos estando inhabilitados.
3. Quienes en anteriores contratos celebrados con el Estado y se les haya declarado como terminados de manera anticipada, por el incumplimiento del Contratista.
4. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
5. Quienes sin justa causa se hayan abstenido de suscribir algún contrato adjudicado.
6. Los funcionarios de FIDUCENTRAL S.A.
7. Quienes sean cónyuges o compañeros(as) permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para el mismo proceso de contratación.
8. Las sociedades distintas de las anónimas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los representantes legales de FIDUCENTRAL S.A o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta.
9. Los socios de sociedades de personas a las cuales se les haya terminado unilateralmente el contrato por causa de su incumplimiento, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha terminación.
10. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
11. Quienes fueron miembros de la junta directiva o Comité de Presidencia o funcionarios de FIDUCENTRAL S.A. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivos, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
12. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los funcionarios de FIDUCENTRAL S.A y que se encuentren en los niveles: i) directivo, ii) asesor, iii) ejecutivo o iv) con los miembros de la Junta Directiva o Comité de Presidencia, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de FIDUCENTRAL S.A.

13. El cónyuge, compañero o compañera permanente del funcionario en los niveles directivo, asesor, o ejecutivo de FIDUCENTRAL S.A o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
14. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la Junta Directiva, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
15. La inhabilidad prevista a los funcionarios de FIDUCENTRAL S.A, no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el funcionario en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
16. En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.
17. De las Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevinientes: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de FIDUCENTRAL S.A contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
18. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno o varios de los miembros de un consorcio, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de FIDUCENTRAL S.A. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

Para acreditar la capacidad financiera y capacidad organizacional se verificará la documentación allegada con corte a diciembre 31 de 2018. La documentación debe estar firmada por un contador con matrícula profesional vigente.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y capacidad organizacional mínima exigida por FIDUCENTRAL S.A es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores. Los documentos donde se certifiquen los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos exigidos deben estar firmados por un contador con matrícula profesional vigente.

El comité evaluador realizará la verificación de los requisitos habilitantes con la información financiera actualizada a corte de diciembre 31 de 2018.

En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación.

No cumplir con todos y cada uno de los requisitos de carácter financiero establecidos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADO.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

FIDUCENTRAL S.A requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Debe ser igual o mayor a 1,5
ENDEUDAMIENTO	Debe ser menor o igual a 70%
PATRIMONIO Y CAPITAL DE TRABAJO	Debe ser igual o mayor a 2 Mayor Al 10% del presupuesto oficial

Para el caso de consorcios y uniones temporales, interesadas en participar en el proceso, cada uno de los integrantes deberá anexar los Estados financieros a 31 de diciembre de 2018. Para efectos del cálculo de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses; para evaluar, se tendrán en cuenta los porcentajes de participación de cada uno de los miembros que conforman el consorcio y/o unión temporal y para el patrimonio la suma de todos los consorciados.

En todos los casos, los documentos aportados por los proponentes, donde se certifiquen los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos exigidos deben estar firmados por un contador con matrícula profesional vigente.

En caso de no cumplir con alguno de los indicadores exigidos, la propuesta será no hábil.

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes índices:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0.07
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0.03

Las personas naturales y jurídicas extranjeras, acreditarán este requisito mediante Certificación suscrita por el representante legal de la persona extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento en la que indique el número de personas vinculadas. Si tal certificación es expedida en el extranjero, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la legalización de documentos otorgados en el exterior (Apostille Consularización, traducción oficial).

En caso de no cumplir con alguno de los indicadores exigidos la propuesta será no hábil.

REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE GERENCIA INTEGRAL

La verificación de las condiciones de los proponentes se realizará de conformidad con lo indicado en el presente documento y en los términos de la invitación, es decir, para la verificación de las condiciones de los proponentes se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos.

No se aceptará la experiencia aportada bajo la figura de invocación de méritos o similares, únicamente se aceptará la que se encuentra a nombre del proponente o de uno de los integrantes del consorcio que se presente al proceso de selección.

El proponente para acreditar la experiencia podrá anexar: contratos ejecutados o certificaciones expedidas por las entidades contratantes especificando las unidades habitacionales gerenciadas en la construcción, de igual forma para acreditar la experiencia de construcción de vivienda de interés social rural.

FIDUCENTRAL S.A verificará la veracidad de las certificaciones de la experiencia del proponente y en caso de presentarse una inconsistencia y la cual no sea aclarada en el tiempo requerido para las subsanaciones, la propuesta quedará NO HABILITADA.

Los documentos que debe anexar son los siguientes para quedar habilitada técnicamente:

1. Por lo menos un contrato de GERENCIA INTEGRAL de un proyecto de vivienda
2. La construcción de por lo menos 500 unidades habitacionales.

VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE INTERVENTORIA TECNICA

El objeto de contratación a partir del proceso de selección que se adelanta en virtud de la invitación pública, es de tipo habitacional de vivienda de interés social unifamiliar, localizada geográficamente en zonas rurales y urbanas, de tipo disperso y nucleado.

En virtud de las características del proyecto, es imprescindible que los proponentes tengan experiencia específica en la adquisición de materiales, contratación de mano de obra para construcción y la logística relacionada con el transporte y trasiego de materiales en diferentes zonas, además de la necesaria para el desarrollo, ejecución, construcción, terminación y entrega de viviendas de interés social y sobre todo en la interventoría de dichas construcciones.

En consecuencia, es necesario que el proponente demuestre y acredite su experiencia en interventoría de la construcción de este tipo de proyectos, lo cual se hace evidente a través de los contratos ejecutados, en el detalle de ellos según el contrato suscrito y perfeccionado, para ello debe presentar el Acta de Terminación, o, Liquidación, o, Recibo Final, o la certificación del Contratante sobre el cumplimiento del correspondiente contrato.

También se aceptarán contratos en ejecución, presentando el acta de recibo parcial de entrega que evidencie un porcentaje de ejecución igual o mayor a sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato, acreditándolo con certificado de entrega y/o acta de recibo parcial de viviendas terminadas a satisfacción por parte de la interventoría. No se reconocen porcentajes de ejecución inferiores al sesenta por ciento (60%), por no representar una muestra significativa del mismo.

El proponente debe acreditar experiencia específica como interventor de proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS) rural o urbana, en la que soporte la interventoría de proyectos de MIL (1.000) soluciones de vivienda (VIS) rural o urbana, en máximo TRES (3) contratos suscritos, finalizados y liquidados durante los últimos diez (10) años contados, desde el 1 de enero de 2010 hasta el 30 de noviembre de 2019, o, en ejecución que tengan un porcentaje igual o superior al 60% de avance.

El oferente deberá diligenciar el FORMATO N. 3, elaborar los Anexos requeridos y adjuntar los documentos soporte.

Se hace necesaria la certificación de experiencia por el valor administrado bajo el entendido de ser esta entidad la que lleva la operatividad en el marco del actual modelo de administración de recursos VIS, de ahí lo esencial y estricto de su escogencia y la necesidad de verificar este requisito.

NOTA 1: Se acepta que una sola certificación o acta de liquidación cumpla con las condiciones antes mencionadas, para el cumplimiento de los requisitos se tendrán en cuenta los contratos liquidados, entre el primero (01) de enero de dos mil diez (2010) y el treinta (30) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).

NOTA 2: Cuando se haga referencia a contratos, se aceptan también las "Ordenes de Servicios" y los convenios, los que en todo caso deberán estar acompañados por la respectiva

certificación de la Entidad que prestó o presta el servicio que acredite tal hecho, en los términos y condiciones exigidos en el presente documento.

NOTA 3: La experiencia del Consorcio o Unión Temporal se evaluará tomando los contratos presentados por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sumando el valor de los contratos certificados y aportados por los miembros del Consorcio o Unión Temporal, que cumplan los requisitos exigidos, los cuales serán totalizados para determinar la experiencia acumulada en contratos similares que tenga el Consorcio o Unión Temporal que presenta la oferta a FIDUCENTRAL S.A.

NOTA 4: Cuando las certificaciones presentadas para la experiencia en contratos similares sean de Consorcios o Uniones Temporales en los que el Proponente haya participado, para efectos de esta evaluación, se tomará únicamente el valor de los contratos certificados de las certificaciones presentadas en la proporción correspondiente al porcentaje de participación que haya tenido en el contrato certificado.

NOTA 5: Para acreditar la experiencia para los contratos ejecutados se debe presentar certificaciones del contratante o copia del (los) contrato(s) suscritos, o actas de liquidación, mínimo con la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato: igual al objeto de la invitación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Estado del contrato (terminado, en liquidación, liquidado).
- Monto de los recursos administrados.
- Si es consorcio o unión temporal establecer el porcentaje de participación.

Nota 5.1: En el caso de consorcios, adjuntar documento de constitución del mismo.

Acreditación de la experiencia para los contratos en ejecución se deben presentar certificaciones del contratante y copia del (los) contrato(s) suscrito(s).

NOTA 6: Se entiende por contratos similares, aquellos que incluyan únicamente los servicios de:

- Administración de recursos públicos, y/o
- Ejecución de proyectos de vivienda de interés social y/o
- Promoción y/o desarrollo y/o gestión de proyectos públicos.

EXPERIENCIA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO GERENCIA INTEGRAL.

Debe tenerse en cuenta que éste es el número mínimo de profesionales requerido, sin embargo, el contratista de la Gerencia Técnica puede vincular un mayor número en diferentes campos y/o supervisores, en función de su Plan de Trabajo y el Programa de Obra que defina en forma autónoma, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del proyecto, la cantidad de construcciones simultaneas, la localización y demás factores a considerar.

El Oferente deberá acreditar un (1) Coordinador de proyecto para el contrato, quien será responsable de atender de manera directa los requerimientos formulados por FIDUCENTRAL S.A.

Se evaluará el siguiente rol para determinar la experiencia específica de la persona encargada de la prestación del servicio objeto del contrato:

COORDINADOR DE PROYECTO MÍNIMO UNO (1)

Profesión:	Ingeniero Civil o Arquitecto
Postgrado:	Gerencia de Construcciones, o, Alta Gerencia, o, Gerencia de Proyectos, o, Gerencia, o, Gerencia de Ingeniería.
Porcentaje de Dedicación:	100%
Experiencia General:	Mínimo (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia específica:	Experiencia en gestión, promoción, evaluación y/o construcción de proyectos de vivienda en un número igual o superior a 500 soluciones VIS

Para la verificación de los criterios anteriores y como requisito habilitante los oferentes deberán anexar: Hoja de Vida, fotocopia del título profesional, título de postgrado, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia laboral exigida.

En caso de contratos con entidades públicas, las certificaciones de experiencia, deben ser expedidas directamente por el responsable de la entidad o unidad ejecutora, no se admiten auto certificaciones, en caso de obras privadas, se deberá anexar la respectiva licencia de construcción.

El Coordinador de Proyecto propuesto debe suscribir una carta de compromiso donde se compromete a dirigir el contrato y manifieste además conocer las condiciones y especificaciones del servicio.

SUPERVISOR DE DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS VIS MINIMO DOS (2)

Profesión:	Ingeniero Civil o Arquitecto.
Porcentaje de Dedicación:	100%
Experiencia General:	Mínimo cinco (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia específica:	Experiencia en evaluación, revisión, o viabilización o construcción de proyectos de vivienda de interés social.

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL MÍNIMO GERENCIA INTEGRAL

El proponente, debe presentar en la documentación de la propuesta la Hoja de Vida del **COORDINADOR DE PROYECTO (1)**, fotocopia de su título profesional, título de postgrado, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia laboral exigida.

Para los supervisores y los demás profesionales a vincular a los proyectos objeto de la presente Gerencia Técnica, basta con la carta de intención del representante legal de la propuesta donde indique que de ser ganador del proyecto; contratara el personal mínimo exigido en la presente propuesta.

El comité evaluador verificará que el personal designado para el servicio sea el inicialmente comprometido en la oferta presentada por el oferente. Cualquier cambio o modificación en el personal designado por el oferente seleccionado deberá hacerse con personal que cumpla los requisitos exigidos en este numeral, que cuenten con condiciones similares a las del personal inicialmente presentado y que esté previamente autorizado por el supervisor designado por FIDUCENTRAL S.A.

El proponente a quien se adjudique el contrato está en la obligación de vincular todo el PERSONAL MINIMO relacionado, además de otros profesionales y personal de apoyo necesario para llevar a feliz término los proyectos objeto de la presente invitación.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO INTERVENTORIA.

Será condición indispensable que cada proponente cuente para la ejecución de los proyectos de la presente invitación, con el siguiente PERSONAL MINIMO:

- 1 Gerente de Proyecto.
- 1 Gerente Administrativo.
- 1 Coordinador de Interventoría por cada quinientas (500) viviendas desarrolladas simultáneamente
- 2 Residentes de Interventoría por cada trescientas (300) viviendas desarrolladas simultáneamente.
- 1 inspector por cada cincuenta (100) viviendas desarrolladas simultáneamente

A continuación, se indica el perfil de cada uno de los profesionales solicitados.

GERENTE DE PROYECTO

Profesión: Ingeniero Civil o Arquitecto.
Postgrado: Gerencia de Construcciones, o, Administración de Empresas constructoras, o, Alta Gerencia, o, Gerencia de Proyectos, o, Gerencia de Ingeniería; o más de 20 años de experiencia en obras de ingeniería.
Porcentaje de Dedicación: 100%
Experiencia General: Mínimo quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia específica: Haber ejecutado proyectos de interventoría que sumen como mínimo 3 000 casas VIS, en contratos suscritos entre el 1 de enero de 2007 y 1 de enero de 2019. Además, demostrar experiencia en diagnósticos, estudios, diseños y construcción de pavimentos; en interventoría técnica y construcción de alcantarillados.

GERENTE ADMINISTRATIVO

Profesión: Ingeniero Civil
Postgrado: Gerencia de Construcciones, o, Administración de Empresas constructoras, o, Alta Gerencia, o, Gerencia de Proyectos, o, Gerencia de Ingeniería.
Otros estudios: Gestión de la Calidad, con una intensidad superior a las 150 horas.
Porcentaje de Dedicación: 100%
Experiencia General: Mínimo quince (15) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia específica 1: Haber participado en proyectos de Interventoría que sumen por lo menos la construcción o interventoría de 1200 casas VIS
Experiencia específica 2: Mínimo dos años certificados como Gerente Administrativo de proyectos de interventoría VIS.

COORDINADOR DE INTERVENTORÍA

Profesión: Ingeniero Civil o Arquitecto.
Postgrado: Administración de Empresas Constructoras, o, Gerencia de Construcciones, o, Alta Gerencia, o, Gerencia de Proyectos, o Gerencia de Ingeniería.
Porcentaje de Dedicación: Cien por ciento (100%).
Experiencia General: Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional.

Experiencia Específica 1:	Haber participado en proyectos de Interventoría que sumen por lo menos la construcción o interventoría de 1200 casas VIS
Experiencia Especifica 2:	Mínimo cuatro (4) años certificados como Director de Interventoría, o, Coordinador de Residentes de Interventoría, o, Coordinador de Interventoría, o, Coordinador de proyectos de construcción VIS.

RESIDENTES DE INTERVENTORÍA

Profesión:	Ingeniero Civil o Arquitecto.
Porcentaje de Dedicación:	Cien por ciento (100%).
Experiencia General:	Mínimo Cinco (5) años contados a partir de la fecha expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia Específica:	Mínimo tres (3) años certificados como Residente de Interventoría y/o Residente de Obra en proyectos, o Residente de Interventorías de construcción VIS.

INSPECTOR

Profesión:	Ingeniero Civil o Arquitecto o Tecnólogo en construcción.
Porcentaje de Dedicación:	Cien por ciento (100%).
Experiencia General:	Mínimo tres (3) años contados a partir de la fecha expedición de la Tarjeta Profesional.
Experiencia Específica:	Mínimo dos (2) años certificados como Residente de Interventoría y/o Residente de Obra en proyectos, o Residente de Interventorías de construcción o inspector de obra en proyectos VIS.

Debe tenerse en cuenta que éste es el número mínimo de profesionales requerido, para el desarrollo del objeto de la presente propuesta, sin embargo, el contratista de interventoría puede vincular un mayor número de Coordinadores de interventoría, y/o Profesionales en diferentes campos y/o Residentes de Interventoría, y/o inspectores, en función de su Plan de Trabajo y el Programa de Obra que defina en forma autónoma, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del proyecto, la cantidad de construcciones simultaneas, la localización y demás factores a considerar en cada uno de los proyectos

El proponente a quien se adjudique el contrato está en la obligación de vincular todo el PERSONAL MINIMO relacionado, además de otros profesionales y personal de apoyo necesario para llevar a feliz término los proyectos objeto de la presente invitación.

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL MÍNIMO INTEVENTORIA TECNICA

Para la verificación de los criterios anteriores y como requisito habilitante los oferentes deberán anexar a la documentación de la propuesta la hoja de vida de los profesionales relacionados a continuación, incluyendo fotocopia de su título profesional, título de postgrado, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia laboral exigida en los presentes términos de referencia; en caso de contratos con entidades públicas, las certificaciones de experiencia, deben ser expedidas directamente por el responsable de la entidad o unidad ejecutora, no se admiten auto certificaciones, en caso de obras privadas, se deberá anexar la respectiva licencia de construcción:

- 1 Gerente de Proyecto
- 1 Gerente Administrativo
- 2 Coordinadores de Interventoría (mínimo)

El proponente, anexará las certificaciones de los requisitos que pretende demostrar según la hoja de vida suministrada y diligenciar los formatos o cuadros que estime convenientes para brindar la información solicitada en cada uno de los perfiles.

El proponente para el caso de Gerente de Proyecto, Gerente Administrativo, Coordinadores de Interventoría, debe adjuntar original de la Carta de Compromiso del profesional propuesto en la cual este manifieste su disponibilidad total para ejercer el cargo en la ejecución del contrato de interventoría del proyecto objeto de invitación, en la dedicación y duración exigida del contrato y manifieste además conocer las condiciones y especificaciones del servicio.

Adicionalmente, para el caso del cargo de los Residentes de Interventoría, Residentes, Profesionales en diferentes campos y demás personal a vincular, basta con la presentación por parte del proponente únicamente de una Carta De Compromiso, suscrita por el representante legal en la que se compromete a vincular y contratar a personal idóneo que cumpla con los requisitos para desempeñarse en este cargo de acuerdo con los perfiles de la presente invitación.

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El oferente deberá demostrar que posee la capacidad administrativa y operacional suficiente para la ejecución del contrato, en virtud de lo cual deberá presentar los siguientes formatos respaldados con los respectivos soportes (documentos), así:

VEHÍCULOS Y EQUIPOS

El proponente deberá garantizar la movilidad y el desplazamiento a los diferentes frentes de obra y predios objeto de la construcción de las viviendas, para todo su equipo de profesionales de modo que pueda ejecutar adecuada y oportunamente todas las actividades y obligaciones propias del contrato, y toda actividad relacionada con los proyectos objeto de la presente invitación

En tal sentido, constituye condición habilitante en el criterio de VEHÍCULOS Y EQUIPOS, la presentación por parte del proponente de una Carta de Compromiso suscrita por el

representante legal, en la que se compromete a proveer para su propia gestión y para el desplazamiento a los diferentes frentes de interventoría, para todo su equipo de profesionales y como también para equipos, los vehículos automotores que sean necesarios.

Que se puedan realizar adaptaciones en el menor tiempo posible para manejar diferentes informes e informaciones.

Que la empresa propuesta tenga experiencia en contratos de control de proyectos. Por lo anterior, el Proponente para acreditar la disponibilidad del software requerido por FIDUCENTRAL S.A, presentará una carta de compromiso especificando claramente las características del aplicativo.

El Proponente, debe anexar los siguientes documentos relacionados con la empresa que prestará el servicio de software en la modalidad de servicio SaaS:

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva: en el cual se acredite que la firma ha sido constituida por lo menos con tres (3) años de antelación a la fecha de apertura de la presente invitación y su término de duración no sea inferior a la duración del contrato y un año más; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes con relación a la fecha de presentación de la propuesta.

Autorización para contratar: Si del documento anterior se desprende que las facultades del Representante Legal están restringidas, el proponente deberá adjuntar el certificado, extracto o copia del acta expedida por la Asamblea, Junta Directiva o Junta de Socios, según sea el caso, en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la sociedad en la presente invitación.

Certificación de antecedentes fiscales

Registro Único Tributario

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

En todos los casos, los oferentes deberán demostrar que poseen la capacidad administrativa y operacional suficiente para la ejecución del contrato, en virtud de lo cual deberá presentar los siguientes formatos respaldados con los respectivos soportes (documentos), así:

VEHÍCULOS Y EQUIPOS

Para la ejecución de los proyectos los proponentes deberán garantizar la movilidad y el desplazamiento a los diferentes frentes de obra y predios objeto de la construcción de las viviendas, para todo su equipo de profesionales de modo que pueda ejecutar adecuada y oportunamente todas las actividades y obligaciones propias del contrato, y toda actividad relacionada con los proyectos objeto de la presente invitación

En tal sentido, constituye condición habilitante en el criterio de VEHÍCULOS Y EQUIPOS, la presentación por parte del proponente de una Carta de Compromiso suscrita por el representante legal, en la que se compromete a proveer para su propia gestión y para el desplazamiento a los diferentes frentes de interventoría, para todo su equipo de profesionales y como también para equipos, los vehículos automotores que sean necesarios.

DISPONIBILIDAD DE INSTALACIONES (OFICINA) Y MEDIOS DE COMUNICACION.

Para todos los casos, los Proponentes deberán presentar una carta de compromiso suscrita por el Representante Legal de la empresa en la cual informe que contará con mínimo un inmueble (oficina) ubicado en uno de los sitios donde se ejecutará el contrato y que cuente con los servicios públicos necesarios, incluyendo línea telefónica, línea celular y correo electrónico.

CRITERIOS CALIFICABLES

FIDUCENTRAL S.A, evaluará únicamente las propuestas de los Proponentes que hayan acreditado la totalidad de requisitos habilitantes definidos en los términos de referencia de la presente invitación, y que no se hallen incurso en ninguna de las causales de rechazo descritas, así:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS POR MONTO DE ADMINISTRACION EN UN DETERMINADO PERIODO.

Para participar en la presente convocatoria los oferentes deberán presentar 1 certificación o actas de liquidación de contratos donde se acredite la administración de recursos públicos

Lo contratos deberán ser terminados o liquidados, entre el primero (01) de enero de dos mil diez (2010) y el primero (30) de Noviembre de dos mil diecinueve (2019).

NOTA 1: Para acreditar la experiencia de manejo de recursos públicos se debe presentar certificación o acta de liquidación de cada contrato, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Estado del contrato.
- Porcentaje de ejecución y/o valor ejecutado a la fecha de expedición.
- Monto de los recursos administrados.
- Si es consorcio o unión temporal establecer el porcentaje de participación.

Nota 1.1: En el caso de haber ejecutado contratos como integrante de consorcios o Unión Temporal, adjuntar documento de constitución del mismo. El valor administrado será considerado de acuerdo con la participación en el consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Cuando se haga referencia a contratos, se aceptan también las “Ordenes de Servicios” y los convenios, los que en todo caso deberán estar acompañados por la respectiva certificación o acta de liquidación de la Entidad que prestó o presta el servicio que acredite tal hecho, en los términos y condiciones exigidos en el presente documento.

NOTA 2.1: Para el caso de los convenios, no se tendrá en cuenta el manejo de los recursos que sean aportados en especie, los no públicos, y todos aquellos que concurran en el convenio de manera material.

El anterior criterio calificable se encuentra sustentado en la siguiente normatividad:

El artículo 6º de la Ley 3ª de 1991 define el Subsidio Familiar de Vivienda como el aporte estatal en dinero o en especie, otorgado por una sola vez al beneficiario, con el objeto de facilitarle una solución de vivienda de interés social, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la Ley.

Primero. Los recursos para el financiamiento de los Subsidios de Vivienda Familiar son de origen público

Segundo. El artículo 10º de la Ley 1160 de 2010, señala que, FIDUCENTRAL S.A. cumple las funciones de FIDUCIA., de aquellos recursos del presupuesto nacional que son destinados al Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural y / o Urbana.

Tercero. FIDUCENTRAL S.A. es la persona jurídica que, otorga y administra los recursos destinados al Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural y / o Urbana (VIS), según lo estipulado por el Gobierno Nacional a través de la normatividad legal vigente

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL GERENCIA INTEGRAL

ACREDITACION DE EXPERIENCIA EN GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS DE SOLUCIONES DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL RURAL Y DE CONSTRUCCION DE PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL RURAL

El oferente debe acreditar experiencia en Gerencia Integral de proyectos de viviendas de interés social Rural y/o urbano mínimo 1 contrato. De construcción de proyectos de vivienda de interés social mínimo 500 unidades ejecutadas y liquidadas.

Para acreditar la experiencia en desarrollo de proyectos de soluciones de vivienda, se debe presentar certificación o acta de liquidación de cada contrato, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista.

- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Estado del contrato.
- Porcentaje de ejecución y/o valor ejecutado a la fecha de expedición.
- Monto de los recursos administrados.
- Si es consorcio o unión temporal establecer el porcentaje de participación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL COORDINADOR DEL PROYECTO.

El oferente debe acreditar la experiencia exigida para el Coordinador del Proyecto, anexando las certificaciones de los requisitos que pretende demostrar según la hoja de vida para este cargo y diligenciar los formatos y cuadros que estime convenientes para brindar la información solicitada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL INTERVENTORIA TECNICA

ACREDITACION DE EXPERIENCIA EN INTERVENTORIA DE PROYECTOS DE SOLUCIONES DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL RURAL O URBANO DEL PROPONENTE

El oferente debe acreditar contratos de experiencia en Interventoría de proyectos de viviendas de interés social Rural y / o Urbana, en contratos diferentes a los presentados como Experiencia Especifica Habilitante

Para acreditar la experiencia en desarrollo de proyectos de soluciones de vivienda, se debe presentar certificación o acta de liquidación de cada contrato, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Estado del contrato.
- Porcentaje de ejecución y/o valor ejecutado a la fecha de expedición.
- Monto de los recursos administrados.
- Si es consorcio o unión temporal establecer el porcentaje de participación.

EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO PROFESIONAL

Se otorgará un puntaje a la experiencia adicional indicada como requisito habilitante para los profesionales relacionados a continuación, así:

Gerente de Proyecto: Mayor número de viviendas de lo exigido como criterio habilitante.

Coordinadores de Interventoría: Mayor tiempo de experiencia específica.

CALIFICACION DE CRITERIOS GERENCIA INTEGRAL

Para la evaluación de la propuesta, se tendrá en cuenta los puntajes que a continuación se relacionan, así:

EVALUACION.

El criterio de evaluación total será el Factor Técnico y tendrá un puntaje máximo dependiendo de su propuesta; la calificación del Factor Técnico se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

	CRITERIO	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE
1.	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE RECURSOS PÚBLICOS AL MENOS UN CONTRATO DE GERENCIA INTEGRAL DE VIVIENDA	100	200
■ Serie 1 Tit...	CONSTRUCCION DE 500 VIVIENDAS ADICIONALES A LAS HABILITANTES TERMINADAS Y CERTIFICADAS	100	

CALIFICACION DE CRITERIOS INTERVENTORIA

Para la evaluación de la propuesta, se tendrá en cuenta los puntajes a otorgar, así:

EVALUACION FACTOR TECNICO.

El criterio de evaluación total será el Factor Técnico y tendrá un puntaje máximo de 1 000 puntos, dependiendo de su propuesta; la calificación del Factor Técnico se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE		
Experiencia adicional entre 5% y 10% a la requerida como criterio habilitante en interventoría a la construcción de soluciones de Vivienda de Interés Social (VIS) rural o urbano, en contratos diferentes a los presentados como Experiencia Especifica	250	300

Habilitante.		
Experiencia mayor 10.1% de la requerida como criterio habilitante en interventoría a la construcción de soluciones de Vivienda de Interés Social (VIS) rural o urbano, en contratos diferentes a los presentados como Experiencia Especifica Habilitante.	300	
EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO PROFESIONAL		
Experiencia Específica adicional, número de viviendas VIS, entre el 5 y 10%, de la requerida como criterio habilitante, para el Gerente de Proyecto.	100	300
Experiencia Específica adicional mayor al 10.1% de viviendas VIS requeridas como criterio habilitante, para el Gerente de Proyecto	200	
Experiencia Específica adicional mayor a doce meses de la requerida como criterio habilitante, para todos los Coordinadores de Interventoría; 50 puntos para cada coordinador	100	
EVALUACIÓN DE PLATAFORMA DE MONITOREO Y CONTROL EN TIEMPO REAL. Software Seguimiento y control caracterización de viviendas, registro fotográfico, en la modalidad servicio SaaS.		100
TOTAL PUNTAJE		700

En lo que corresponde a los criterios de EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL, se debe diligenciar en el Formato No 4. Solo será tenida la experiencia consignada en este formato, con sus respectivos soportes.

El puntaje máximo obtenido para la experiencia Adicional de los Profesionales, dependerá del número de profesionales para cada proceso y será la sumatoria del puntaje para cada uno de ellos; cada profesional obtendrá su puntaje de manera independiente, si cumple con los criterios establecidos en interventoría a la construcción de soluciones de vivienda de interés social rural o urbano.

OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

OBLIGACIONES GENERALES

Para el cumplimiento del objeto contractual, el PROPONENTE FAVORECIDO deberá entre otras:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS GERENCIA INTEGRAL

EL PROPONENTE SELECCIONADO, una vez suscriba el contrato adjudicado deberá:

- 1) Adelantar el proceso irrevocables de selección de CONTRATISTAS para la ejecución de los contratos de profesionales y relacionados construcción de los proyectos, para la adjudicación por parte del municipio.
- 2) Exigir a LOS CONSTRUCTORES de los proyectos derivados o a su representante legal la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- 3) Rendir informes técnicos, contables, jurídicos y administrativos al FIDEICOMITENTE.
- 4) Efectuar visitas de campo a la zona de ejecución de los proyectos, cuando lo considere necesario.
- 5) Coordinar la estructuración de los proyectos derivados.
- 6) Coordinar, supervisar y controlar la debida ejecución del objeto de cada uno de los contratos suscritos derivados de los proyectos a ejecutar.
- 7) Comunicar a LA FIDUCIARIA CENTRAL de cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que pueda efectuar las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto del contrato.
- 8) Expedir la Reserva Presupuestal del contrato respectivo en forma oportuna.
- 9) Suscribir las pólizas de garantía que respalden el contrato suscrito.
- 10) Realizar las acciones y los ajustes necesarios de conformidad con los informes y las solicitudes de LOS CONSTRUCTORES, con el aval previo del supervisor.
- 11) Las demás que garanticen la oportuna ejecución de los contratos suscritos.
- 12) Responder por la ejecución del objeto y alcance del presente contrato, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas.
- 13) Administrar en debida forma los recursos entregados destinados para cumplir el objeto contratado.
- 14) Ejecutar las actividades que tengan que ver con los componentes y programas definidos en el contrato.
- 15) Aportar la infraestructura técnica, operativa y administrativa (recursos humanos) necesaria para la ejecución del contrato.
- 16) Prestar el apoyo logístico necesario para la coordinación e implementación de las actividades que tengan que ver con el contrato, con sujeción al mecanismo de desembolso del subsidio establecido en el contrato.
- 17) Ser responsable por el seguimiento y ejecución de los contratos por ella celebrados.
- 18) Aplicar y disponer de todas las acciones necesarias que se requieran para lograr la efectividad en la ejecución de los recursos entregados para la ejecución del objeto del contrato.
- 19) Presentar mensualmente al FIDEICOMITENTE Los informes sobre la ejecución técnica y financiera del contrato y los resultados alcanzados con relación a sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos previstos por el supervisor del contrato.
- 20) Presentar los demás informes que le solicite EL FIDEICOMITENTE con relación a la ejecución de los proyectos.
- 21) Proveer al supervisor del contrato los elementos documentales que requiera, con el fin de cumplir las labores de supervisión, verificación y monitoreo de la ejecución del contrato.
- 22) Prestar el apoyo necesario para el logro y cumplimiento de los propósitos y obligaciones establecidas en el contrato. Lo anterior sin perjuicio de los informes que deban entregarse por solicitud en dicho sentido de cualquier autoridad administrativa

- u órgano de control;
- 23) Almacenar, custodiar y mantener las memorias, archivos y, en general, todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales deberán ser transferidos a FIDUCIARIA CENTRAL dentro de los dos (2) meses siguientes a la liquidación del proyecto.
 - 24) Presentar un informe técnico y financiero final a LA FIDUCIARIA sobre la ejecución del contrato.
 - 25) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que FIDUCIARIA CENTRAL efectúe el pago a la GERENCIA INTEGRAL. Así mismo, la GERENCIA INTEGRAL, deberá presentar a FIDUCIARIA CENTRAL, cuando éste así lo requiera, certificación expedida por autoridad competente donde conste que el personal autorizado por la GERENCIA INTEGRAL para la ejecución del presente contrato se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y sus aportes al día.
 - 26) Presentar las garantías en la forma, plazo y condiciones establecidas más adelante y a obtener la ampliación de su vigencia y del valor asegurado cuando a ello haya lugar, en los términos del presente contrato o sus adiciones.
 - 27) Advertir a FIDUCIARIA CENTRAL de la existencia de un eventual conflicto de intereses frente al supervisor del contrato, o frente a la contratación de la interventoría, de los constructores de obra o del trabajo social.
 - 28) Emitir la orden de pago de los contratistas de obra.
 - 29) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, la GERENCIA TECNICA deberá informar de inmediato a FIDUCIARIA CENTRAL y a las autoridades competentes.
 - 30) Informar a FIDUCIARIA CENTRAL en caso de producirse cualquiera de los siguientes hechos, tan pronto estos lleguen a su conocimiento: a) Cualquier acción judicial o requerimiento administrativo que pueda afectar la ejecución del presente contrato; b) Cualquier cambio significativo en la administración o infraestructura tecnológica de la GERENCIA TECNICA; c) Cualquier evento que afecte el buen nombre de FIDUCIARIA CENTRAL o de la GERENCIA TECNICA, relaciones comerciales y/o acatamiento a las leyes vigentes.
 - 31) Las demás que sean necesarias para garantizar y responder por el manejo y aplicación del Subsidio de Vivienda de Interés Social, la construcción e interventoría objeto de la presente Gerencia Integral, correspondientes a los proyectos viabilizados y aprobados para el municipio de PUERTO BOYACA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INTERVENTORIA TECNICA

El PROPONENTE SELECCIONADO, una vez suscriba el contrato adjudicado deberá:

- 1) Realizar la visita en campo a los lotes en los departamentos donde se ejecutarán los proyectos, realizar el informe correspondiente de viabilidad o no viabilidad del lote,

emitir su visto bueno para el inicio de las obras por parte del constructor y presentar informe de la visita ante el comité de validación en un periodo no mayor a quince (15) días calendario.

- 2) Verificar y analizar la planimetría que hace parte de los contratos de obras, planteando su conformidad y/o elaborar de manera conjunta con la supervisión del contrato la información (planimetría) complementaria.
- 3) Verificar detalladamente las cantidades de obra producto del despiece de la vivienda tipo, en compañía de los CONSTRUCTORES antes del comienzo de su construcción.
- 4) Estudiar las especificaciones de construcción y verificar que las mismas corresponden con la descripción clara e inconfundible del material que EL CONSTRUCTOR debe emplear en las diferentes partes de la obra y las normas o procedimientos que deben seguirse; en este aspecto se deben acatar la Norma Sismo Resistente de 2010 (NSR-10), el RETIE, el RAS 2000, las normas Icontec, las especificaciones de construcción y las demás normas aplicables para este tipo de obras, de acuerdo a lo señalado en la Ley 400 de 1997, el Decreto 926 de 2010 y todas aquellas normas que modifiquen, aclaren o deroguen la materia y en especial con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10. Igualmente, atender lo señalado en la Resolución 180398 de fecha 07 de abril de 2004 emitida por el Ministerio de Minas y Energía mediante la cual se expidió el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, o las Resoluciones que la modifiquen, complementen o deroguen.
- 5) Revisar la información que le suministre FIDUCENTRAL S.A con el objeto de garantizar el desarrollo normal de la obra y el cubrimiento total del proyecto.
- 6) Estudiar y llevar a cabo el seguimiento del contrato con el CONSTRUCTOR de las obras.
- 7) Ejercer actividades de control y seguimiento técnico a la ejecución de todos los proyectos a ejecutar
- 8) Verificar que el plan de inversión del anticipo presentado por el Contratista de Obra se realice en la forma allí indicada. Solicitar aprobación a la supervisión del contrato de todas las solicitudes de desembolso de anticipo realizadas por el contratista.
- 9) Coordinar con el GERENTE INTEGRAL, el estudio, revisión, análisis de toda la información, técnica, administrativa, financiera y jurídica relacionada con el proyecto y el contrato que regirá su construcción.
- 10) Llevar el control de programación. El contratista de interventoría debe hacer seguimiento estricto al Plan de Trabajo y Programa de Obra, entregados por los Contratistas de obras, implementando medidas correctivas a los hallazgos encontrados durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra.
- 11) El contratista de interventoría debe entregar Plan de trabajo y distribución de personal para el proceso de validación de diagnósticos de los lotes de cada uno de los beneficiarios, teniendo en cuenta que esta validación no debe tener una duración mayor a quince (15) días calendario.
- 12) El contratista de interventoría debe entregar al GERENTE INTEGRAL, su Plan de Trabajo y distribución de personal para el seguimiento de la ejecución de las unidades de vivienda, conforme a los frentes de trabajo mínimos requeridos para la construcción de viviendas simultaneas.
- 13) Controlar detalladamente el presupuesto de las obras, presentando informes semanales al FIDEICOMITENTE y al GERENTE INTEGRAL.
- 14) Analizar los estudios técnicos, de construcción de todas las obras que conforman el

- proyecto, incluidos los elementos no estructurales y recomendar por escrito y oportunamente al **GERENTE INTEGRAL** lo que considere pertinente de revisión.
- 15) Verificar la ejecución adecuada de cada una de las viviendas nuevas rurales o urbanas ejecutadas por el CONSTRUCTOR de la obra de acuerdo con los diseños y dar visto bueno a estas, teniendo en cuenta que se trata de un contrato por el sistema de precio global fijo.
 - 16) Verificar que la mano de obra, equipos y herramientas dispuestos por el CONSTRUCTOR para la ejecución de las obras sean los adecuados, en cuanto a tipo, calidad y a cantidad se refiere y que su estado sea aceptable; ordenar el retiro de los que encuentre inconvenientes y la incorporación de los que se requieran.
 - 17) Verificar que los materiales que empleen los CONSTRUCTORES en la ejecución de las obras satisfagan las especificaciones técnicas y estén disponibles en la cantidad suficiente.
 - 18) Ordenar la realización de los ensayos y pruebas necesarios para el cumplimiento de las Normas Técnicas y rechazar los materiales objetables cuando así lo solicite la supervisión.
 - 19) Verificar que en todo el proceso de construcción (la preparación previa, la ejecución de las obras y la protección de las obras), los CONSTRUCTORES utilice procedimientos acordes con las especificaciones y la práctica profesional y rechazar las obras ejecutadas de manera objetable.
 - 20) Verificar que el personal empleado por los CONSTRUCTORES sea suficientemente idóneo y responsable. Ordenar el retiro del personal no apropiado y la incorporación del que considere necesario.
 - 21) Atender y resolver las consultas sobre los planos, las especificaciones y la organización del trabajo que le formulen los CONSTRUCTORES.
 - 22) Vigilar que los CONSTRUCTORES cumpla con las normas de seguridad que se requiere para este tipo de obras y para la protección del personal que labora en la misma.
 - 23) Verificar en la vivienda terminada, los acabados, los niveles, la apariencia y la consistencia de la obra que el CONSTRUCTOR le someta para su recibo.
 - 24) Ordenar la reparación, la demolición o la reconstrucción de las obras que considere defectuosas, por el no cumplimiento de las especificaciones establecidas en los anexos técnicos
 - 25) Dar al CONSTRUCTOR las instrucciones que considere necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos, la organización de estos y la calidad de las obras.
 - 26) Realizar una reunión previa, a la iniciación de la obra, con la participación del GERENTE INTEGRAL y el FIDEICOMITENTE; con el objeto de unificar criterios de ejecución del proyecto.
 - 27) Verificar que el CONSTRUCTOR inicie la obra dentro del plazo acordado.
 - 28) Verificar que el avance las obras, tanto desde el punto de vista de las metas físicas como de la inversión acumulada, se ajuste a la programación.
 - 29) Solicitar al CONSTRUCTOR las acciones necesarias para recuperar los atrasos cuando los haya o para garantizar debidamente la marcha de los trabajos si se encuentran objeciones a la forma como se están realizando.
 - 30) Realizar el comité de obra, que consiste en celebrar reuniones periódicas de coordinación con el FIDEICOMITENTE y el CONSTRUCTOR para evaluar el desarrollo de las obras, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan

afectar la marcha del proyecto e introducir los cambios que sean necesarios en la programación.

- 31) Llevar un registro diario, en la bitácora, del personal que el CONSTRUCTOR tenga en la obra, así como del trabajo realizado en cada jornada, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes impartidas al Contratista de Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Esta bitácora debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el director de interventoría y los residentes.
- 32) Realizar de manera conjunta con el Contratista de Obra el acta de recibo parcial de obra para dar trámite a su respectiva factura.
- 33) De acuerdo con el acta de recibo parcial de obra, elaborar su acta parcial de pago adjuntando los documentos requeridos.
- 34) Vigilar que el CONSTRUCTOR invierta el anticipo recibido de FIDUCENTRAL S.A, en gastos exclusivamente imputables a la obra y de acuerdo con el plan de inversión del anticipo presentado por el mismo y aprobado por el Contratista de interventoría, y la GERENCIA INTEGRAL
- 35) Elaborar y presentar los informes especiales que solicite el GERENTE INTEGRAL o el FIDEICOMITENTE.
- 36) El contratista de interventoría debe ejecutar la liquidación final del contrato de obra. Durante este tiempo el CONSTRUCTOR deberá entregar al INTERVENTOR la paz y salvo de proveedores de materiales, de contratistas de mano de obra, del personal de la obra contratado, de aportes parafiscales, los aportes a salud, pensiones y cesantías y seguridad social, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, del mes anterior, debidamente canceladas, como requisito indispensable para el pago de la última cuenta de cobro.
- 37) Consultar con FIDUCENTRAL S.A toda prórroga en el plazo fijado o en los plazos adicionales que el CONSTRUCTOR solicite para compensar las demoras que se puedan causar durante la ejecución de los trabajos de construcción. LA INTERVENTORÍA se abstendrá de pronunciarse hasta tanto FIDUCENTRAL S.A decida sobre la petición y defina su posición sobre el término de la prórroga.
- 38) Revisar y aprobar las cuentas mensuales de pago de actas o facturas; verificará que la información económica y financiera acumulada, el valor de la obra ejecutada acumulada, el desembolso del anticipo, y todas las informaciones adicionales estén correctos, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada; las actas y cuentas de obra ejecutada deberán ser remitidas por la INTERVENTORÍA debidamente aprobadas y firmadas para visto bueno y su orden de pago, por parte del GERENTE INTEGRAL
- 39) Verificar que el CONSTRUCTOR haga la entrega a satisfacción de la vivienda al beneficiario, con su correspondiente acta de recibo y póliza de calidad y estabilidad de obra.
- 40) Verificar que las instalaciones eléctricas sean realizadas por un profesional competente según RETIE.
- 41) Todas aquellas otras actividades técnicas que garanticen la ejecución del proyecto con la más alta calidad arquitectónica y estructural.

- 42) Realizar de manera diligente todos los actos necesarios tendientes a obtener la cumplida ejecución del objeto del presente contrato.
- 43) Informar oportunamente a FIDUCENTRAL S.A o al supervisor del contrato que se designe para el efecto, cualquier inconsistencia o irregularidad en la ejecución del proyecto.
- 44) Atender y resolver por escrito las consultas y observaciones que formule FIDUCENTRAL S.A a través del Supervisor designado, en relación con los asuntos que forman parte del objeto de este contrato, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la consulta u observación, según sea el caso.
- 45) Verificar que el proyecto de vivienda se ejecute de acuerdo con los criterios de calidad exigibles en las especificaciones de construcción, cantidades de obra y normas de construcción.
- 46) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente con la interventoría.
- 47) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- 48) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 49) Cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato.
- 50) Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrán tramitar los respectivos pagos. Es obligación de EL INTERVENTOR conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato. Por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a FIDUCENTRAL S.A.
- 51) Mantener indemne a FIDUCENTRAL S.A contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por los daños o lesiones causados a terceros por éste durante la ejecución del contrato.
- 52) Abstenerse de contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato a celebrar.
- 53) Revisar que el Contratista de Obra cumpla con todas las actividades descritas en el Anexo Técnico y que hace parte integral de contrato de obra, objeto de esta interventoría.
- 54) Presentar los documentos relativos a organización de la interventoría para el desarrollo del objeto del presente contrato, conforme con los siguientes criterios: -1. El enfoque y metodología de la interventoría que ejecutará en desarrollo del Contrato. -2. Distribución mensual del personal y demás recursos para la Interventoría consecuente con su propuesta económica, para la aprobación por parte de

FIDUCENTRAL S.A. -3. Organigrama en el cual se indique con nombres propios el personal profesional de interventoría que participará en las diferentes actividades del Contrato, acompañado de la descripción general de las actividades que adelante cada uno y de un cuadro en el cual se indique la dedicación y participación de cada uno de los integrantes en el desarrollo de la Interventoría.

- 55) Ejecutar las actividades del objeto contractual dentro del plazo establecido en el presente contrato.
- 56) Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios (equipos, materiales y personal) para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, ello implica tener disponible y emplear en la ejecución del contrato el personal requerido para su correcta ejecución, de conformidad con lo establecido en los requerimientos de personal mínimo. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de personal o de alguno de los profesionales, este deberá reemplazarse por otro de igual o de mayor calidad, previamente aprobado por FIDUCENTRAL S.A.
- 57) Mantener en el lugar de las actividades contractuales todas las medidas de orden y seguridad convenientes para evitar accidentes, tanto en relación con su personal como de terceros.
- 58) Suscribir conjuntamente con el Contratista de Interventoría las actas de Inicio, parciales, de Finalización y Liquidación del Contrato, así como las Actas de Suspensión y los demás documentos previstos en el contrato, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en ellas.
- 59) Elaborar y entregar al FIDEICOMITENTE oportunamente el Informe Final de la Interventoría.
- 60) Cumplir y hacer cumplir al Contratista de Obra las normas de seguridad industrial y de protección en los sitios de ejecución del contrato.
- 61) Constituir las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el presente contrato, y a efectuar las correcciones o ajustes a que haya lugar y que le sean solicitadas por FIDUCENTRAL S.A para su aprobación; sin ello FIDUCENTRAL S.A no efectuará ningún pago.
- 62) Realizar y asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las actividades contractuales, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicio de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- 63) Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del presente contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal de EL INTERVENTOR y/o del revisor fiscal de cada una de las entidades que conforman el Consorcio o Unión Temporal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, o por la persona natural contratista. Así mismo, deberá acreditar dicho requisito para cualquier pago que se realice con ocasión del presente contrato, de conformidad con en el artículo 50 de ley 789 de 2002 y demás normas que modifiquen, aclaren o deroguen.
- 64) Revisar, comentar y aprobar los informes y productos entregados por el Contratista de Obra, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de estos.
- 65) Revisar y aprobar el cronograma de obra y sus actualizaciones presentadas por los contratistas de obra.

- 66) Verificar y aprobar que los contratistas de obra cumplan con los diseños de obra estipulados en el proyecto.
- 67) Realizar todas las actividades correspondientes a la liquidación del contrato de obra objeto de la interventoría, entregando toda la información requerida y garantizando mediante acta de Recibo Final a Satisfacción que se hayan elaborado las obras de acuerdo con el contrato de obra.
- 68) Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por FIDUCENTRAL S.A proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto y suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones.
- 69) Celebrar semanalmente, o cada vez que se estime conveniente, reuniones de seguimiento con el Contratista de Interventoría y el GERENTE INTEGRAL con el fin de analizar y discutir los diferentes aspectos técnicos, financieros y administrativos relacionados con el contrato de obra. Lo tratado en estas reuniones se consignará en un Acta (Acta de Comité de Seguimiento) la cual deberá ser levantada por EL INTERVENTOR. Las reuniones se podrán llevar a cabo de manera virtual.
- 70) Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen. Estas se desarrollarán entre el Contratista de Obra, la Interventoría y el FIDEICOMIENTE. Dicha reunión tendrá como propósito la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las actas correspondientes. Las cuales se podrán llevar a cabo de manera virtual.
- 71) Verificar que el Contratista de Obra haga entrega de la información requerida de conformidad con lo establecido en el señalado contrato.
- 72) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con: a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra. b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. c) Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual. d) Cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo), suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes.
- 73) Exigir al Contratista de Obra implementar todos los frentes de trabajo requeridos en la ejecución de las obras. Lo anterior, para dar cumplimiento al cronograma establecido para la ejecución del objeto del contrato de obra.
- 74) Cumplir y hacer cumplir al Contratista de Obra, con el personal profesional y no profesional mínimo requerido para ejecución de las unidades de vivienda con el propósito de dar cumplimiento a los frentes de obra exigidos.
- 75) Presentar informe mensual en forma documentada, soportada y ordenada, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del respectivo mes, los cuales deberán contener, por cada frente de trabajo lo siguiente: a) Avance de cada una de las actividades programadas. b) Cantidades de obra ejecutadas. c) Registros fotográficos. d) Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas. e) Fotocopia de la bitácora o libro de obra. f) Resumen de las actividades realizadas en el mes. g) Relación del personal empleado en la ejecución del presente objeto

- contractual. h) Informe de seguridad industrial. i) Informe de manejo ambiental. j) Informe de manejo e inversión del anticipo con los respectivos soportes. k) Actualización del programa de ejecución de obra. l) Acreditación que tanto EL INTERVENTOR y el Contratista de Obra se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. m) Informe acerca del Estado y Actualización de las pólizas que así lo requieran.
- 76) Presentar informe final en forma documentada, soportada y ordenada, el cual deberá contener: a) Resumen de actividades y desarrollo de la obra. b) Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra; c) Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. d) El Estado y la actualización de las pólizas que así lo requieran. e) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas. f) Registro fotográfico definitivo e Informe con la descripción y resultado de todas las pruebas requeridas por el GERENTE INTEGRAL.
- 77) Elaborar y presentar conjuntamente con el Contratista de Obra, las actas de entrega final de obra y de liquidación.
- 78) Utilizar, los planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por los CONTRATISTAS de OBRA únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual y material. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.
- 79) Revisar, junto con el Contratista de Obra, en caso de suministrarse la calidad, cantidad y coherencia de la totalidad de los planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción para la mejor definición del alcance técnico de cada frente.
- 80) Aprobar, dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega por parte del Contratista de Obra, lo siguiente: a) Programas Detallados para la Ejecución de la Obra: estos deberán estar elaborados hasta el nivel de capítulos e ítems, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta del Contratista de Obra, entre otros aspectos, los planos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos. Los programas serán como mínimo: Programa general de obra; Programa por frentes; Programa de compras y suministros y Programa de subcontratos y equipos. b) Programas Complementarios: Programa de Sistema de Gestión de seguridad y Salud del Trabajo.
- 81) Asesorar al Contratista de Obra sobre los objetos de valor arqueológico que encuentre en los sitios de trabajo o que descubra durante la ejecución del contrato, debiendo dar cuenta de ello inmediatamente a FIDUCENTRAL S.A. Deberá evitar que sus empleados o los empleados del Contratista de Obra invadan o perjudiquen en cualquier forma zonas o monumentos que tengan interés arqueológico, histórico o turístico.
- 82) De manera expresa, queda prohibido para EL INTERVENTOR y sus dependientes, cualquier tipo de contratación, subcontratación, relación laboral, pago, remuneraciones en especie por colaboración, destajo, apoyo, ayuda para la

realización de cualquier actividad del desarrollo del contrato con los beneficiarios del subsidio de vivienda de interés social rural o urbana.

- 83) Obrar con diligencia y profesionalismo en la gestión encomendada, con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones.
- 84) Dar inmediato aviso a FIDUCENTRAL S.A, acerca de la ocurrencia de cualquier evento o circunstancia que altere el normal desarrollo y/o ejecución del contrato.
- 85) Acatar de inmediato las recomendaciones u observaciones que le haga el GERENTE INTEGRAL.
- 86) Mantener la confidencialidad sobre toda la información de propiedad de FIDUCENTRAL S.A, esta obligación igualmente recaerá al representante o dependiente de EL INTERVENTOR durante el desarrollo del contrato, y no podrá utilizarla en ninguna circunstancia, salvo requerimiento judicial.
- 87) No ceder el presente contrato, sin la previa autorización por escrito de FIDUCENTRAL S.A.
- 88) Alimentar el sistema de información que señale FIDUCENTRAL S.A.
- 89) Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

OBLIGACIONES DEL FIDEICOMISO

En todos los casos, una vez suscrito el correspondiente contrato objeto del presente proceso de selección, el FIDEICOMISO, a través de su vocero y administrador FIDUCIARIA S.A, previas instrucciones e información por parte del MUNICIPIO, se obliga a:

1. Realizar los pagos de forma oportuna, correspondientes a las actas parciales que presente el Contratista de LA GERENCIA INTEGRAL siempre y cuando dichos documentos cumplan con los requisitos y soportes establecidos para tal efecto.
2. Disponer de los recursos necesarios que garanticen la ejecución idónea del contrato y realizar los desembolsos en la forma que se pacte en el presente contrato. Los recursos son con cargo exclusivo al PATRIMONIO AUTONOMO denominado FIDEICOMISO MATRIZ MUNICIPIO PUERTO BOYACA y hasta la concurrencia de los mismos.
3. Notificar por escrito al CONTRATISTA cualquier reclamación relacionada con sus obligaciones contractuales.
4. Cooperar con el CONTRATISTA en todo aquello que sea necesario y/o conveniente para el adecuado desarrollo del objeto del contrato; en consecuencia, se compromete a suministrar la documentación e información requerida por éste.

CONDICIONES DE PAGO

La GERENCIA INTEGRAL en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, realizará: un anticipo correspondiente al 20% del valor del contrato adjudicado, en adelante se harán pagos parciales de acuerdo a las actas de avance de las obras aprobadas por la interventoría, de la cuales se amortizará un 20% correspondiente al dinero dado como pago anticipado.

El 5% del valor del contrato se reservará hasta el momento de escrituración e inscripción de la totalidad de las unidades de vivienda que se entreguen a través de este fideicomiso.

Cuando se dé el cumplimiento de las condiciones de perfeccionamiento y legalización del contrato al FIDUCIARIO GERENCIAL seleccionado para la ejecución del proyecto, se le dará:

ANTICIPO

La FIDUCENTRAL S.A. conferirá un (1) anticipo por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, este valor será amortizado mediante deducciones de un veinte por ciento (20%) sobre el valor de cada acta de pago, hasta completar el cien por ciento (100%) de la suma dada en anticipo.

El anticipo será entregado dentro de la semana siguiente a la fecha en que se radique en FIDUCENTRAL, la orden de consignación debidamente diligenciada y soportada. 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.

ACTA DE PAGO

La Fiduciaria Central una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, realizará los desembolsos que le sean solicitados por el contratista, proporcional al valor solicitado, según cronograma actividades y pagos en el acta de pago aportada por el contratista. Los valores fijados de las respectivas actas parciales de ejecución de las actividades serán elaboradas por el contratista.

Las actas de cumplimiento deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y la dependencia responsable. En el valor de cada acta de pago mensual se descontará la suma correspondiente al porcentaje de amortización del anticipo, si a ello hubo lugar. Las facturas deberán tramitarse durante el mismo mes que se causen y la fecha límite para entregar cuentas en la Fiduciaria Central en documento físico será el 10 de cada mes, en el caso que esté sea un día feriado será el día hábil anterior al fijado.

Los desembolsos se harán mediante transferencia bancaria, para lo cual el CONTRATISTA deberá diligenciar la apertura de una cuenta bancaria, y si ya la tiene informar el número de la misma.

Así mismo, para el pago el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje por aportes de sus empleados, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal y un contador con matrícula profesional vigente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Control a la evasión de los recursos parafiscales).

Las facturas o cuentas de cobro que no cumplan con los requisitos legales o contractuales no serán canceladas.

FORMA DE PAGO

Se establece la siguiente forma de pago para los contratistas: a) El veinte por ciento (20%) del valor de del contrato consignado a título de anticipo. El trámite del anticipo iniciará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la suscripción de la respectiva póliza y la aprobación del desembolso, este valor será amortizado en dicho porcentaje en cada consignación que se efectúe al contratista b). El valor total del contrato, se pagará en los desembolsos que sean solicitados por el contratista, de acuerdo al avance de las obras recibidas a satisfacción por la interventoría, mediante el anexo de informe de actividades ejecutadas. De los pagos que se realicen, se amortizará el veinte por ciento (20%) de su valor como amortización del valor del anticipo entregado.

Los dineros dados anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, momento hasta el cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación darán lugar a las responsabilidades penales correspondientes.

Todo pago deberá venir acompañado con la certificación de pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE).

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Los Proponentes deberán aportar, dentro del plazo señalado en este documento, una garantía entre particulares, expedida por alguna compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, patrimonio autónomo o garantía bancaria, a favor del Municipio de PUERTO BOYACA, que contenga los siguientes amparos:

- Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo: Este amparo será por el cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo, para garantizar su buen manejo, destinación exclusiva al objeto del contrato, amortización y devolución, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
- Cumplimiento de las obligaciones contractuales: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor de cada uno de los pagos derivados estipulados en el contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más. Su amparo y suscripción será en correspondencia con el porcentaje del pago derivado a cobrar y ejecutar estipulado en el contrato.

- Pago de salarios y prestaciones sociales: del personal asignado a la prestación del servicio contratado por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato una vigencia igual al plazo de ejecución de este y un año más.
- Responsabilidad Civil Extracontractual: En póliza independiente, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más, por daños a tercero acciones u omisiones imputables al contratista o sus dependientes subordinados o subcontratistas derivada de la ejecución del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Su amparo y suscripción será en correspondencia con el valor del contrato.

NOTA.1: La póliza deberá ser tomada por el proponente seleccionado, indicando la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, sin utilizar sigla, a no ser que el mencionado certificado, o su equivalente, establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio y no su representante legal, y deberá indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, porcentaje de participación y expresar claramente que su valor será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente.

El Proponente entiende y acepta que, si no entrega la garantía dentro del término establecido para su aprobación o no ajusta la misma para ser aprobada, esto será causal de incumplimiento y terminación inmediata del contrato, sin perjuicio de las acciones que pueda adelantar, conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

NOTA.2: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia final de los amparos de las garantías a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar su vigencia en el evento en que se prorrogue el término del contrato, manteniendo la vigencia inicial a la fecha de suscripción del contrato, para cualquiera de estos eventos.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad de los bienes y el daño o deterioro imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

La responsabilidad civil extracontractual ampara al Municipio de puerto Boyacá y a la FIDUCIARIA CENTRAL S.A. de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

Tener en cuenta en las pólizas: POLIZA DE CUMPLIMIENTO

Asegurado/Beneficiario: Municipio de PUERTO BOYACA

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Asegurado: CONTRATISTA y Municipio de PUERTO BOYACA

Beneficiario: Terceros Afectados y Municipio de PUERTO BOYACA

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y CONTRACTUAL

El proponente favorecido ejecutará el contrato adjudicado como resultado del presente proceso de selección con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral ni contractual alguno con FIDUCENTRAL S.A.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará: a) Por mutuo acuerdo entre las partes que conste por escrito. b) Por el vencimiento del plazo c) Por la debida ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones de las partes. d) Por alguno de los eventos de terminación anticipada del contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Existe empate entre dos o más ofertas, en esta invitación, cuando éstas obtengan el mismo puntaje de acuerdo con los CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS OFERENTES; de presentarse esta situación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido.

1. Se definirá a favor del proponente que NO haya sido objeto de reclamación antes las autoridades judiciales, administrativas o con entidades que ejerzan funciones de regulación, registro y control, por parte de FIDUCENTRAL S.A.
2. Se definirá a favor del proponente que acredite ser o estar conformado por empresas 100% nacionales.
3. Se definirá a favor del proponente que acredite haber sido el primero en presentar la carta de intención de participación de la presente invitación.

COMITÉ DE EVALUACION

EL MUNICIPIO seleccionara un comité evaluador, su función principal consiste en evaluar y comparar de forma objetiva las propuestas presentadas en el desarrollo de la convocatoria.

Las actuaciones del comité evaluador se suscribirán en primer lugar, en la verificación desde la óptica jurídica, técnica, financiera, organizacional, económica y experiencia de las propuestas de los proponentes, basados en los criterios y condiciones establecidos en el presente pliego, este estudio estará enfocado a seleccionar los aspirantes que cumplan con los requisitos habilitantes para participar en la convocatoria, y en segundo lugar, tiene como función la de estudiar y asignar puntuación a las propuestas hábiles recibidas con relación a los criterios que dan puntaje a cada proponente, actividad que servirá para determinar cuál es la calificación de cada contratista.

El Comité Evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de cada uno de los proponentes, determinará cuáles postulantes se encuentran habilitados para ser calificadas y así lo señalará en el informe.

Dentro de las asignaciones otorgadas al comité están las siguientes:

- Evaluar las propuestas presentadas.
- Solicitar aclaraciones o explicaciones que consideren pertinentes.
- Solicitar la subsanación de requisitos que no otorguen puntajes.
- Rechazar propuestas que no cumplen la acreditación de requisitos y no son susceptibles de subsanación.
- No habilitar propuestas hasta que no se demuestre el cabal cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Habilitar las propuestas que cumplen con requisitos habilitantes.
- Asignar puntajes para establecer el orden de elegibilidad.
- Remite informe de evaluación al patrimonio autónomo para la Adjudicación del contrato.

El Comité Evaluador se reservará el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente documento y para solicitar que se complemente, subsane o aclare, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. En respuesta a la solicitud de complementaciones o aclaraciones, los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

El Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las complementaciones o aclaraciones que requiera, sobre el contenido de las propuestas, sin que con ello el proponente pueda modificar, mejorar, adicionar o completar las estipulaciones establecidas en la propuesta.

INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL) Y SUBSANACIÓN.

En virtud del debido proceso administrativo preceptuado en el artículo 29 de la Constitución, La FIDUCIARIA CENTRAL publicará en su portal web y enviará vía correo electrónico a los proponentes interesados el informe de los requisitos exigidos en el proceso de selección de las condiciones de los oferentes, denominados requisitos habilitantes, con el fin de hacer las

respectivas solicitudes de subsanación, en caso que sean subsanables. En este sentido, ante la ausencia de un requisito habilitante que no sea susceptible de subsanación, la FIDUCIARIA CENTRAL rechazará la oferta sin que pueda ser evaluada por el Comité evaluador.

Así mismo, cuando FIDUCENTRAL S.A. solicite la subsanación de requisitos o documentos no otorguen calificación para la evaluación de las propuestas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán allegarlos dentro del término que al efecto les fije la FIDUCIARIA en la solicitud. En este orden de ideas, no podrá subsanarse un asunto sobre la cual la FIDUCIARIA CENTRAL haya solicitado la subsanación con anterioridad y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya establecido.

NOTA.1: Las solicitudes de subsanación, serán publicadas en el portal web y serán enviadas viadas vía correo electrónico a los interesados. Las respuestas a los requerimientos de subsanación que hagan los proponentes, serán por escrito radicado en la FIDUCIARIA CENTRAL ubicada en la Avenida el dorado No. 69 A 51 Torre B piso 3 o enviadas al correo electrónico: johana.morenom@fiducentral.com , salvo los documentos que explícitamente sean requeridos en original los cuales deben ser radicados en físico directamente en la FIDUCIARIA, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

Si en desarrollo del proceso de selección se requieren realizar subsanaciones adicionales a las indicadas en el informe respectivo, éstas serán realizadas mediante comunicación remitida a la dirección electrónica suministrada por el proponente, desde el correo electrónico johana.morenom@fiducentral.com .

Para tal efecto, la FIDUCIARIA CENTRAL podrá señalar, hasta un término de un (01) día hábiles, según el caso, y siempre sin exceder del día de la adjudicación. En circunstancias especiales, la FIDUCIARIA, fijará un término mayor o menor según sea el caso. Este término se contará a partir del día hábil siguiente al de la comunicación de la solicitud de subsane y vencerá, a las 11:59:59 P.M. del último día hábil, sin perjuicio del horario de atención de la oficina de archivo y correspondencia de la FIDUCIARIA, en los casos que se requiera la radicación de documentos originales. Lo anterior, teniendo en cuenta que los proponentes conocen el pliego de condiciones y es su responsabilidad el diligenciar correctamente la propuesta desde el principio.

INFORME DE EVALUACION

Manuscrito que contiene el estudio objetivo de los documentos presentados por los proponentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de asignación de puntaje, los cuales son evaluados desde la óptica jurídica, técnica, financiera, organizacional, económica y de experiencia, dando como resultado una serie de recomendaciones de LA GERENCIA INTEGRAL del patrimonio autónomo para la adjudicación del contrato.

En el informe el comité expedirá una lista de los contratistas evaluados, en el orden según la puntuación obtenida por cada proponente participante, los puntos serán asignados de acuerdo a los criterios considerados en la tabla de asignación de puntos. Al final, en dicho

documento se recomendará al comité fiduciario del patrimonio autónomo la escogencia del proponente que en su calificación cuente con el mayor número de puntos obtenidos.

En concordancia con lo anterior, los informes de evaluación de las propuestas, se publicarán en la página web de la fiduciaria, <http://www.FIDUCENTRAL.COM> estarán en traslado por el término de 1 (_un) día hábil indicados en el cronograma del proceso de selección, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser radicadas en la oficina de correspondencia de la FIDUCIARIA CENTRAL, o al correo electrónico johana.morenom@fiducentral.com dentro del término indicado.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación, por parte de los proponentes en el término legal citado, se publicarán en la página web <http://www.FIDUCENTRAL.COM>, con el propósito de que los proponentes puedan formular contra observaciones referidas única y exclusivamente a las observaciones presentadas por algún otro proponente. No obstante, dichas contra observaciones deberán ser radicadas en la oficina de correspondencia de la FIDUCIARIA CENTRAL, o al correo electrónico johana.morenom@fiducentral.com dentro del mismo término indicado atrás.

Las contra observaciones recibidas dentro del plazo establecido atrás, serán publicadas en la pagina web <http://www.FIDUCENTRAL.COM>

NOTA: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la FIDUCIARIA CENTRAL proceda a dar traslado a la autoridad competente

ADJUDICACIÓN

La adjudicación del respectivo proceso se llevará a cabo a través de OTROSÍ al contrato de fiducia mercantil principal, en la fecha establecida en el cronograma de este proceso.

El plazo para la adjudicación podrá prorrogarse hasta un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos del presente proceso de selección y de ejecución del contrato objeto de la misma, se tendrá como domicilio contractual la carrera 43C # 7D-09 Bogotá, sede de FIDUCIARIA CENTRAL.

SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, podrán acudir a los mecanismos alternativos de

solución de conflictos previstos en la ley. En el caso en que no sea posible solucionar el conflicto, se acudirá a la justicia ordinaria.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Se entiende que la Propuesta presentada por el Proponente es hábil si cumple con la totalidad de los requisitos de capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia y demás requisitos habilitantes contemplados en la Invitación, que son objeto de verificación.

DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- Los términos de la presente convocatoria, con sus anexos, oficios declaratorios y comunicaciones.
- Las pólizas y sus adicciones, vigencias y actualizaciones.
- Los documentos presentados por el proponente que sean aceptados por el convocante.

ANEXOS

FORMULARIO HOJA DE VIDA COORDINADOR PROYECTO

OFERENTE:

Datos Personales: Nombre: Documento de Identidad: Nacionalidad: Fecha de Vinculación a la Empresa: Tarjeta Profesional Jefe Inmediato:	Coordinador del Proyecto
---	--------------------------

EDUCACIÓN					
Sec.	TITULO PROFESIONAL	FECHA DE GRADO	ENTIDAD EDUCATIVA	NIVEL EDUCATIVO	FOLIOS DONDE SE ENCUENTRA ESTA INFORMACIÓN
1					
2					
3					

EXPERIENCIA EN CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO					
Sec.	ENTIDAD	DURACION DEL PROYECTO EN MESES	DETALLE	TIPO CONTRATO	FOLIOS de soporte.
1					
2					
3					
4					

CERTIFICACIONES ACADEMICAS RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA CONTRATACION						
Sec.	FIRMA QUE CERTIFICA	HORAS CERTIFICADAS	ENTIDAD EDUCATIVA	FECHA	CIUDAD	FOLIOS DONDE SE ENCUENTRA ESTA INFORMACIÓN
1						
2						

FIRMA: Coordinador del Proyecto del contrato / Supervisor de los proyectos	Nota: Diligencie un formulario por cada empleado que desee relacionar y adjunte los soportes que acreditan las certificaciones	Hoja: ___De: _____
--	--	--------------------

INFORMACION CONSORCIO.

NOTA: En caso de pertenecer a un Consorcio o a una Unión Temporal, es necesario que cada uno de sus integrantes diligencie de manera individual el presente formulario y suministre la siguiente información:

CONSORCIO: __ UNION TEMPORAL: __ OTRA FORMA ASOCIATIVA: __	PARTICIPACION PORCENTUAL
NOMBRE DE LOS INTEGRANTES	

FORMATO N. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha.

Señores
FIDUCIARIA CENTRAL S.A.
Bogotá

ASUNTO: PRESENTACION PROPUESTA PROYECTOS puerto Boyacá

Respetados señores:

La presente tiene con el fin de presentar OFERTA, para participar en la invitación para seleccionar y contratar una Entidad, cuyo objeto es: prestar los servicios de: Gerencia Integral o Interventoría Técnica a los proyectos de: Diseño y construcción de unidades habitacionales de vivienda VIS; Diseños y optimización de saneamiento básico de los lotes rurales de las viviendas VIS; optimización y saneamiento ambiental de los lotes de las Urbanizaciones. correspondientes a los proyectos viabilizados y aprobados para el municipio de PUERTO BOYACA.

Así mismo, el (los) suscritos declara(n) que:

1. Tengo poder y/o representación legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de selección, compromete totalmente a (Incluir el nombre de la persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, etc., que está legalmente representado por quien presenta la oferta)
3. En caso de resultar seleccionado en el proceso de contratación, el contrato será firmado por la siguiente persona:
4. La persona que represento y yo, hemos estudiado cuidadosamente los documentos de la Carta de Solicitud de Ofertas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de la misma.
5. La persona que represento y yo, hemos revisado detenidamente la oferta que presentamos, y no contiene ningún error u omisión. Sin embargo, cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con la Carta de Solicitud de Ofertas y demás términos y condiciones del proceso de selección dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra oferta.
6. Manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que la persona que represento, sus socios, Administradores y/ o el suscrito, no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad establecidas en la Ley o en la Constitución Política. Del mismo modo manifiesto no estar incurso en conflicto de interés, de conformidad con los términos establecidos en la presente Carta de Solicitud de Ofertas y el Manual de Contratación de FIDUCENTRAL S.A.
7. Con el fin de garantizar la transparencia y moralidad dentro del presente proceso de contratación, me comprometo a no ofrecer o conceder recompensa impropia o inducir a este tipo de conductas a algún servidor, funcionario o asesor de FIDUCENTRAL S.A. Así mismo, informaré oportunamente a FIDUCENTRAL S.A. si soy objeto de alguna de estas conductas por parte de servidor, funcionario o asesor de esa Entidad.
8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de los productos o servicios que nos obligamos a ofrecer y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar nuestra OFERTA, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

9. Manifestamos que la información suministrada es veraz y no fija condiciones artificialmente bajas con el propósito de obtener la selección del contrato.

10. Manifestamos expresamente que la oferta presentada tendrá una validez mínima de _____ () días a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

11. Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra OFERTA, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros operadores y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información o preparación de la OFERTA.

12. Hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia asumimos los resultados económicos de los mismos.

13. Aceptamos y autorizamos a FIDUCENTRAL S.A. para que verifique la información aportada con nuestra OFERTA.

14. Manifestamos y declaramos que nuestra OFERTA no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Constitución Política y la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que FIDUCENTRAL S.A., se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (En caso de presentarse información sujeta a reserva o confidencial, el oferente deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos)

15. Declaramos que conocemos las adendas correspondientes al presente proceso y que fueron publicadas en la página. Web <http://www.FIDUCENTRAL.COM>

16. Conocemos y aceptamos los términos del Manual de Contratación de FIDUCENTRAL S.A...

17. Expresamente manifestamos bajo la gravedad del juramento que la persona que represento no está reportada en la Lista Clinton, ni en la lista ONU. Así mismo, que todas las actuaciones y operaciones que realizamos se encuentran ajustadas a las disposiciones legales y que el origen de nuestros recursos es de proveniencia lícita.

18. Expresamente autorizamos a FIDUCENTRAL S.A. para que consulte las centrales de riesgo y para que verifique toda la información suministrada, incluyendo visitas a nuestras instalaciones.

19. En la eventualidad que sea seleccionada nuestra oferta en el proceso de la referencia, nos comprometemos a:

A. Establecer y presentar oportunamente a FIDUCENTRAL S.A. las garantías contractuales que se exigen en el proceso de selección.

B. Realizar, dentro del plazo máximo que fije FIDUCENTRAL S.A. todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.

C. Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones correspondientes y con lo establecido en la OFERTA adjunta.

D. Cumplir con los plazos establecidos por FIDUCENTRAL S.A. para la ejecución del objeto del contrato.

20. Que con la presente propuesta entrego _____ (incluir el número) AZ's selladas que consta de folios y sus respectivas copias en 1 cd.

Atentamente,

Nombre: _____

Documento de Identidad: Cargo: (Si aplica)

Nombre completo:

Dirección comercial:

Teléfono y Fax:

Domicilio Legal:

Calidad en la que presenta oferta (Representante Legal, Apoderado, etc.

Formato No. 2.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso _____, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma

C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

FORMATO N. 3
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

OFERENTE

No .	NUMERO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE FIRMA (dd-mm-aaaa)	FECHA DE INICIO (dd-mm-aaaa)	FECHA DE TERMINACION (dd-mm-aaaa)	No. DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL	VALOR DEL CONTRATO (2)
------	---------------------	-------------	-------------	--------	-----------------------------	------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

