

ADENDA No. 2

**P.A. MEJORAMIENTO VIA URBANIZACION LOS LAURELES, ARAUCA
LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA No. 135964-002-2026**

En el marco de la Licitación Privada Abierta No. 135964-002-2026, cuyo objeto es: **"REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA VÍA URBANA EN LA URBANIZACIÓN LAURELES DEL MUNICIPIO DE ARAUCA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"**, identificado con código **BPIN 20250214000187** de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 3. - Cronograma- de los Términos de Referencia, **FIDUCIARIA CENTRAL S.A.**, actuando como vocera y administradora del **P.A. MEJORAMIENTO VIA URBANIZACION LOS LAURELES, ARAUCA** procede a realizar modificaciones a los TDR de la siguiente manera:

- 1) Con el propósito de **ampliar el alcance de la experiencia mínima requerida** y favorecer la pluralidad de oferentes, atendiendo las observaciones presentadas por los interesados, se modifica el numeral **6.3.1. "Experiencia Mínima Requerida"**, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"(...)

6.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

*Los Proponentes deberán acreditar como mínimo **DOS (2)** y máximo **TRES (3)** contratos ejecutados directamente en el territorio nacional, en los últimos veinte (20) años, que se encuentren terminados y recibidos a satisfacción, que tengan por objeto: **"CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS EN PAVIMENTO ASFÁLTICO O DE CONCRETO HIDRÁULICO"** y cuya sumatoria de valores ejecutados expresados en SMMLV sea mayor o igual a cero punto cinco (0.5) veces el valor total del Presupuesto Estimado para el Contrato.*

No serán válidos los contratos que correspondan a intervenciones mediante el sistema de placa huella.

(...)"

- 2) Con el propósito de precisar las condiciones de acreditación de la experiencia específica adicional, se modifica el requisito correspondiente, estableciendo expresamente que no serán válidos los contratos cuya experiencia corresponda a intervenciones mediante el sistema de placa huella, y ajustando al treinta por ciento (30%) del Presupuesto Estimado el valor ejecutado mínimo a acreditar por cada contrato, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"(...)

7.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

Se otorgará un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos a los Proponentes que acrediten hasta un máximo de tres (3) contratos ejecutados directamente en el territorio nacional,

terminados y recibidos a satisfacción, adicionales a los presentados para acreditar la experiencia mínima requerida, que tengan por objeto: "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS EN PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO". No serán válidos los contratos que correspondan a intervenciones mediante el sistema de placa huella.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

A. *Se otorgará diez (10) puntos por cada contrato adicional que cumpla el objeto exigido para la experiencia adicional y cuyo valor ejecutado sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del Presupuesto Estimado, hasta un máximo de treinta (30) puntos.*

(...)"

- 3)** Con el propósito de precisar y brindar mayor claridad sobre el procedimiento establecido en los numerales 4.2 y 4.3. de los Términos de Referencia, y atendiendo las solicitudes de aclaración y observaciones presentadas por los interesados, se modifica dicho numeral, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

"4.2 REGISTRO DEL PROPONENTE

*Los interesados en participar en el proceso de licitación deberán diligenciar el **Formulario de Registro del Proponente**, disponible en la página web de FiduCentral, en la sección **Obras por Impuestos – Licitaciones OXI**, específicamente en el espacio dispuesto para el respectivo proceso licitatorio:*

Licitaciones OXI – FiduCentral

*El formulario estará disponible una vez sea habilitado el botón de "**Cargar oferta**", lo cual ocurrirá después de la publicación de los **Términos de Referencia Definitivos**.*

*Para el correcto diligenciamiento del formulario, los interesados deberán consultar el **Instructivo Cargue de Oferta LPA – OXI Versión 3**, disponible en:*

Manuales e instructivos OXI - FiduCentral

En el formulario, el proponente deberá registrar, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del proponente*
- b) Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique.*
- c) NIT, cuando aplique.*
- d) Nombre del representante legal*
- e) Teléfono o celular de contacto autorizado*
- f) Correo electrónico autorizado*

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar que la dirección de correo electrónico suministrada sea correcta, se encuentre activa y tenga capacidad para recibir las comunicaciones correspondientes, toda vez que este será uno de los medios oficiales de comunicación durante el desarrollo del proceso licitatorio.

Notas:

- Toda la información suministrada por el proponente deberá ser veraz, completa y consistente con la documentación que integra la oferta.
- Cuando un proponente, persona natural o jurídica, ya sea que participe de manera individual o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, presente más de una oferta dentro del mismo proceso licitatorio, las ofertas correspondientes serán rechazadas.
- El diligenciamiento del formulario y el registro de la información requerida constituirán manifestación formal de interés en participar en el proceso licitatorio.

4.3 CARGUE DE LAS OFERTAS

Los proponentes deberán presentar sus ofertas de manera digital, de conformidad con las instrucciones establecidas en el **Instructivo Cargue de Oferta LPA – OXI Versión 3, disponible en la sección Obras por Impuestos / Manuales e instructivos OXI / Manuales e instructivos vigentes**, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso licitatorio.

La oferta deberá contener la totalidad de los documentos exigidos en los Términos de Referencia y deberá ser cargada a través del mecanismo dispuesto para tal efecto.

El botón de **"Cargar oferta"** será habilitado una vez sean publicados los Términos de Referencia Definitivos y permanecerá disponible hasta la fecha y hora establecidas para el **cierre de la etapa de recibo de propuestas (plazo máximo para la presentación de ofertas)**, de conformidad con lo establecido en el **Anexo No. 3 – Cronograma**.

La misma será presentada de la siguiente manera:

A. PRESENTACIÓN DE ARCHIVOS

Los proponentes deberán cargar tres (3) carpetas, debidamente identificadas, con el siguiente contenido:

Sobre No. 1. Requisitos habilitantes:

Deberá contener la documentación correspondiente a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en los Términos de Referencia.

Sobre No. 2. Oferta económica:

Deberá contener exclusivamente la oferta económica, presentada en los formatos Excel y PDF, de conformidad con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Sobre No. 3. Requisitos ponderables:

Deberá contener la documentación correspondiente a los factores o requisitos objeto de ponderación y que otorguen puntaje, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

Los archivos y documentos que integren la oferta deberán cumplir, además, con las siguientes condiciones:

- No se aceptará la presentación de documentos mediante hipervínculos o enlaces a plataformas de almacenamiento en la nube, tales como OneDrive, Google Drive o similares.
- Los documentos correspondientes al **Sobre No. 2 – Oferta económica** deberán presentarse comprimidos en formato **".zip" o ".rar"**. En caso de que el archivo se encuentre protegido mediante contraseña, el proponente deberá suministrarla únicamente cuando sea requerida por el Contratante, con el propósito de preservar la confidencialidad de la oferta económica hasta el momento de su apertura.
- En ningún caso se aceptarán ofertas presentadas por fuera de la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, ni aquellas remitidas o compartidas por un medio diferente al dispuesto en el presente numeral.

B. INFORMACIÓN DE LA OFERTA

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 16 – Resumen de la Oferta**, el cual hace parte integral de los formatos del proceso licitatorio y deberá ser cargado en el **Sobre No. 1 – Requisitos habilitantes**.

- 4) Con el propósito de precisar y brindar mayor claridad respecto de la exigencia de presentación de los Análisis de Precios Unitarios (APU) y atendiendo las solicitudes de aclaración y observaciones presentadas por los interesados, **se modifica la causal de rechazo No. 21 del numeral 5.5. – Causales de Rechazo – de los Términos de Referencia**, eliminando la expresión **"cuando aplique"**, de conformidad con lo señalado en el numeral 7.1.1. – Oferta Económica. En consecuencia, la referida causal de rechazo quedará redactada de la siguiente manera:

" (...)

21. No consignar o no ofrecer dentro de la Oferta Económica el valor de un precio unitario o ítem con el debido Análisis de Precios Unitarios (APU), o si es consignado no afecte el valor total de la Oferta. Igualmente, no se aceptará cuando un ítem que teniendo cantidad y valor unitario su costo sea igual a cero o que por el contrario se ofrezca el ítem sin cantidad, ni valor unitario y su costo sea cero.

(...)"

- 5) Con el propósito de precisar y brindar mayor claridad respecto del término previsto para la expedición del Registro Único Tributario (RUT) de los Consorcios o Uniones Temporales, se modifican el numeral **8.10. "Documentos Complementarios de la Propuesta"** y la **nota del numeral 8.5. "Procedimiento de Verificación de Listas Restrictivas y Certificación SARLAFT"**, ajustando el término de cinco (5) a diez (10) días hábiles. En consecuencia, los apartados quedarán redactados de la siguiente manera:

" 8.5. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LISTAS RESTRICTIVAS Y CERTIFICACIÓN SARLAFT

(...)

Nota: Para el caso de figuras asociativas como Consorcios o uniones temporales, la Fiduciaria hará la verificación SARLAFT a cada uno de sus integrantes previo a la expedición del acta de aceptación de Oferta. Una vez el RUT le sea expedido (previando un término de **diez** días hábiles) la Fiduciaria hará la verificación SARLAFT al Consorcio o Unión Temporal.

(...)

8.10. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LA PROPUESTA

(...)

- Registro Único Tributario para Consorcio / Unión Temporal (Si aplica)

Para el caso de figuras asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, la Fiduciaria hará la verificación SARLAFT a cada uno de sus integrantes previo a la expedición del acta de aceptación de Oferta. Una vez el RUT le sea expedido (previando un término de **diez** días hábiles) la Fiduciaria hará la verificación SARLAFT al Consorcio o Unión Temporal."

- 6) Con el propósito de brindar mayor claridad y facilitar la interpretación de las fórmulas para el cálculo de los indicadores financieros aplicables a los proponentes plurales, se incorporan títulos identificativos a las fórmulas correspondientes Así mismo, se incluye la fórmula para el cálculo del patrimonio neto.

"6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

(...)

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en los indicadores financieros de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y **patrimonio neto**, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

(...)

6.2.5. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTES

(...)

Patrimonio neto: Mide la cantidad de recursos propios del proponente.

Deberá ser igual o superior al veinte por ciento (30%) del presupuesto estimado del contrato al cual, presenta propuesta.

$$\text{Patrimonio neto} = (\text{Activo total} - \text{Pasivo total})$$

(...)

6.2.6. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(...)

NOTA GENERAL REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:

En caso de presentarse Proponente plural (si aplica) cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^n (\text{indicador}_i) \times \text{porcentaje de participación } i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio)"

- 7) Con el fin de atender las Observaciones No. 5 y No. 6, relacionadas con el **espesor de la capa de Base Granular Clase B** y la **resistencia a la flexotracción (MR)**, respectivamente, se modifican los documentos contenidos en el **Anexo No. 4 – Documentación Técnica del Proyecto**, denominados **"2. Informe Final Ejecutivo Urbanización Laureles R1"** y **"4. Informe Diseño Pavimento Laureles R1"**.
- 8) Con el propósito de precisar las dimensiones correspondientes a los elementos prefabricados destinados a la protección de las tuberías, específicamente en lo relacionado con el espesor, el cual corresponde a quince centímetros (15 cm), se modifica el **Anexo No. 4 - Documentación técnica del proyecto: 3. Documento técnico del proyecto y 7. Especificaciones Técnicas**. Adicionalmente, se modifica el espesor del ítem 230 en la hoja denominada **"1 Database Obra"** del **Formato No. 10 - Oferta Económica**.
- 9) Con el propósito de brindar mayor claridad y garantizar la consistencia entre los documentos que soportan el proceso, en lo relacionado con la placa de concreto prefabricada de 3.000 PSI destinada a la protección de las tuberías de las redes existentes, así como con el diámetro de la tubería PVC sanitaria a instalar en los cruces para la protección de la tubería de gas identificada en el proyecto, se publica adicionalmente el **Anexo No. 4 - Documentación técnica del proyecto: 4A. - Planos Diseño de Pavimento Laureles**.
- 10) Con el propósito de precisar los costos asociados a los elementos de protección personal, dotación y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades de control vial por parte de los auxiliares de tránsito, incluidos en el Ítem **6.1. Plan de Manejo de Transito**, se complementa el **Anexo No. 4 - Documentación técnica del proyecto: 7. Especificaciones Técnicas**.

Así mismo, se precisan los costos asociados a las actividades y elementos requeridos para la adecuada implementación y socialización del **Plan de Adaptación a la Guía Ambiental (PAGA)**, los cuales deberán ser contemplados dentro del ítem correspondiente. Las cantidades y demás recursos necesarios para el desarrollo de dichas actividades deberán ser estimados por cada proponente, de acuerdo con su experiencia y experticia, garantizando en todo caso la adecuada implementación y socialización del plan social y ambiental.

- 11) Con el propósito de brindar mayor claridad y facilitar la interpretación del **Formato No. 10 - Oferta Económica**, se incluye las siguientes notas ilustrativas en la hoja denominada **"1 Database Obra"**.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO



Bogotá Av El Dorado No 69 A 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) 601- 3900800
Medellín Carrera 43 C No 7D - 09 • PBX (57) 604 - 6053367
email: servicioalcliente@fiducentral.com – notificacionesjudiciales@fiducentral.com
NIT. 800.171.372-1
www.fiducentral.com



SC-CER162404

SO-SC-CER162404

"Los ítems de mano de obra, equipos y materiales aquí descritos son de carácter referencial y se presentan como una guía para la ejecución de las actividades. Se podrán incluir, ajustar o complementar los recursos que sean necesarios de acuerdo con los requerimientos específicos de cada actividad".

"Se deben diligenciar únicamente las casillas resaltadas en color amarillo según se requiera".

Así mismo, en la hoja denominada "2 Prestaciones y A(Staff) IU", se ajusta la información correspondiente al personal, eliminando la columna *"Dedicación"* y modificando la denominación de la columna *"# de meses"* a *"H-MES"*, de manera que esta corresponda al resultado de la dedicación porcentual y el tiempo requerido para cada etapa del proyecto acumulado para las diferentes etapas. Adicionalmente, se incluyen las siguientes notas ilustrativas:

"Los ítems y perfiles de personal aquí descritos corresponden a los requisitos mínimos establecidos para la ejecución del proyecto, los mismos se detallan en el Anexo No.5. El proponente podrá mejorar las condiciones y calidades exigidas y/o incorporar perfiles adicionales, de acuerdo con su experiencia, conocimiento y criterio técnico, siempre que estos contribuyan al adecuado desarrollo y ejecución del proyecto".

"Las cantidades y H-mes aquí indicadas corresponden a los mínimos requeridos, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 5. El proponente podrá incrementar o mejorar las cantidades y H-mes establecidos, de acuerdo con su experiencia y criterio técnico, siempre que se garantice, como mínimo, el cumplimiento de las cantidades y H-mes exigidos en el referido Anexo".

"Se deben diligenciar únicamente las casillas resaltadas en color amarillo según se requiera".

"Se contempla 1 mes adicional para la liquidación del contrato".

12) Con el propósito de precisar la estructura del personal mínimo requerido para el proyecto, se complementa el **Anexo No. 5 - Personal Mínimo**, mediante la actualización de los requisitos de formación y experiencia, así como la inclusión de los perfiles y el desglose de las dedicaciones y duraciones requeridas para cada uno en las diferentes etapas del proyecto.

13) Con el propósito de fortalecer las condiciones técnicas para la adecuada ejecución del Proyecto, se incorpora en la **CLÁUSULA 10. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** el siguiente numeral:

*"6) Durante la Etapa 1, el **CONTRATISTA** deberá revisar los estudios, diseños documentos técnicos, presupuestos, especificaciones, cantidades de obra y demás información puesta a su disposición para el desarrollo del Proyecto por parte del **CONTRATANTE**, apropiándose de los mismos y verificando su coherencia, suficiencia y consistencia técnica. Como resultado de esta revisión, deberá identificar y comunicar oportunamente a la Gerencia del Proyecto y al **CONTRATANTE**, según corresponda, cualquier inconsistencia, omisión, interferencia, consulta técnica, falta de información, o cualquier otro aspecto que pueda afectar la adecuada ejecución de las obras, los plazos, los costos, la funcionalidad o la estabilidad del Proyecto. La revisión realizada por el **CONTRATISTA** y las observaciones formuladas*

*deberán constar por escrito. En todo caso, el inicio de la fase de ejecución de obra implicará que el **CONTRATISTA** se ha apropiado de los estudios y diseños puestos a su disposición y que ha efectuado las verificaciones que razonablemente le correspondían como experto en la materia, sin perjuicio de las observaciones que haya presentado oportunamente durante la fase previa."*

- 14) Con el propósito de atender la observación recibida, se incorpora la cláusula descrita a continuación:

"CLÁUSULA 30. SUSPENSIÓN

*Cuando una circunstancia no imputable al **CONTRATISTA** genere una imposibilidad real, temporal y debidamente acreditada para continuar con la ejecución de determinadas actividades contractuales, podrá evaluarse la procedencia de la suspensión del Contrato, de acuerdo con lo siguiente:*

1. *Identificación de la circunstancia que impide la ejecución*

*Cuando el **CONTRATISTA** advierta una situación que está afectando de manera directa la ejecución de las actividades contractuales, deberá informar oportunamente a la Gerencia del Proyecto con copia al **CONTRATANTE** y al **INTERVENTOR**.*

*La circunstancia deberá ser externa al control del **CONTRATISTA** y deberá demostrarse que, pese a haber adelantado oportunamente las gestiones a su cargo, las circunstancias presentadas generan una imposibilidad real o una afectación sustancial para continuar con las actividades correspondientes.*

2. *Presentación de la solicitud de suspensión*

*El **CONTRATISTA** deberá presentar una solicitud formal y debidamente sustentada ante la Gerencia del Proyecto con copia al **CONTRATANTE**, que cuente con el visto bueno del **INTERVENTOR**, antes del vencimiento del plazo contractual, salvo que la circunstancia sea sobrevenida y no permita anticipar su ocurrencia.*

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- *Identificación del contrato y proyecto.*
- *Descripción detallada de la circunstancia o trámite que origina la solicitud.*
- *Fecha en que inició la circunstancia o el trámite que origina la solicitud.*
- *Actuaciones adelantadas por el contratista.*
- *Radicados, comunicaciones, requerimientos y respuestas de la autoridad (Frente a licencias, permisos o requerimientos).*
- *Identificación del permiso, licencia, concesión o autorización pendiente (cuando aplique).*
- *Explicación de la manera en que la circunstancia o trámite afecta la ejecución del contrato.*
- *Actividades contractuales que no pueden ejecutarse mientras persista la circunstancia.*
- *Análisis del plazo estimado de afectación, cuando sea posible determinarlo.*
- *Cronograma actualizado, evidenciando el impacto sobre la ejecución.*

- Comunicación o correo electrónico del **INTERVENTOR** dando Visto Bueno a la solicitud.
- Las demás pruebas que permitan acreditar que la situación no es imputable al **CONTRATISTA**.

3. Evaluación por la Gerencia del Proyecto

Recibida la solicitud, la Gerencia del Proyecto deberá verificar:

- a. Que el trámite haya sido iniciado oportunamente por el contratista (Frente a licencias, permisos o requerimientos).
- b. Que el contratista haya cumplido las obligaciones y requisitos que se encontraban bajo su responsabilidad.
- c. Que la demora sea atribuible a la autoridad competente y se encuentre debidamente acreditada (Frente a licencias, permisos o requerimientos).
- d. Que no se trate de una situación previsible o imputable al contratista que pueda ser considerada parte de los riesgos ordinarios de la ejecución contractual.
- e. Que exista una afectación real, directa y demostrable sobre la ejecución del proyecto.
- f. Que las actividades afectadas no puedan ser ejecutadas mientras persiste la situación o se obtiene la autorización correspondiente.
- g. Que no existan actividades alternativas que permitan continuar con la ejecución contractual sin afectar el objeto, calidad, alcance o condiciones del proyecto.
- h. Que la suspensión sea necesaria y proporcional frente a la circunstancia presentada.
- i. Que se determine si la circunstancia o trámite realmente impide continuar con la ejecución.

4. Requerimiento de información adicional

Si la información aportada por el **CONTRATISTA** no resulta suficiente, la Gerencia del Proyecto podrá requerir los documentos, explicaciones o soportes adicionales que considere necesarios para determinar la procedencia de la suspensión.

Mientras se realiza esta evaluación, el **CONTRATISTA** deberá continuar ejecutando las actividades que no se encuentren afectadas por la circunstancia alegada, salvo que exista una imposibilidad material para ello.

5. Concepto sobre la procedencia de la suspensión

Una vez realizada la evaluación, la Gerencia del Proyecto determinará si existen elementos suficientes para recomendar o autorizar la suspensión, según las competencias establecidas en el Contrato y en los documentos que regulen la ejecución del proyecto.

La decisión deberá establecer expresamente:

- La causa que origina la suspensión.
- Las actividades afectadas.
- La fecha a partir de la cual se suspenderá el plazo.
- El término de la suspensión o la condición que determinará su finalización.

- Las obligaciones que permanecerán vigentes durante la suspensión.
- Las obligaciones relacionadas con seguridad, custodia, conservación de las obras y demás actividades que deban mantenerse.
- La forma en que se realizará el seguimiento a la situación que originó la suspensión.

6. Formalización mediante acta de suspensión

Si se determina la procedencia de la suspensión, esta deberá formalizarse mediante el correspondiente Acta de Suspensión, la Gerencia instruirá al CONTRATANTE la elaboración de la misma y deberá suscribirse por las partes o por quienes tengan competencia contractual para ello.

El acta deberá contener como mínimo:

- a. Identificación del contrato.
- b. Identificación de las partes.
- c. Antecedentes y hechos que motivan la suspensión.
- d. Justificación técnica, contractual y/o jurídica de la medida.
- e. Fecha de inicio de la suspensión.
- f. Plazo o condición para su terminación.
- g. Estado de ejecución física y financiera del contrato al momento de la suspensión.
- h. Actividades ejecutadas y actividades pendientes.
- i. Obligaciones que permanecerán vigentes durante la suspensión.
- j. Tratamiento de garantías y seguros, cuando corresponda.
- k. Obligaciones del contratista durante el periodo de suspensión.
- l. Mecanismo de seguimiento a la causa que originó la suspensión.
- m. Condiciones para el reinicio.

7. Seguimiento durante la suspensión

Cuando la demora para la obtención de una licencia o permiso se la que dé origen a la suspensión del contrato, durante el periodo de suspensión, el **CONTRATISTA** deberá continuar realizando las gestiones necesarias para obtener el permiso, licencia, concesión o autorización.

La suspensión no deberá entenderse como una liberación de las obligaciones del **CONTRATISTA** relacionadas con la gestión ambiental.

Sin importar cual sea la circunstancia que originó la suspensión del Contrato, el **CONTRATISTA** deberá mantener informada a la Gerencia del Proyecto sobre cualquier actuación, requerimiento o respuesta relacionada con la misma.

Igualmente, la Gerencia del Proyecto deberá realizar seguimiento periódico a la situación y verificar si subsisten las circunstancias que justificaron la suspensión.

8. Terminación de la circunstancia que originó la suspensión

Una vez superada la circunstancia que impedía la ejecución, el contratista deberá informar inmediatamente a la Gerencia del Proyecto y aportar los documentos que acrediten que se encuentra superada la causa de suspensión.

La Gerencia verificará que:

- *La causa que originó la suspensión efectivamente haya desaparecido.*
- *Se encuentren dadas las condiciones para continuar la ejecución.*
- *El contratista pueda reiniciar las actividades afectadas.*
- *Se encuentre actualizado el cronograma de ejecución.*

9. Suscripción del acta de reinicio

Verificada la superación de la circunstancia, la Gerencia instruirá al CONTRATANTE la elaboración de la correspondiente Acta de Reinicio, en la cual se establecerá la fecha a partir de la cual continuará contabilizándose el plazo contractual.

El nuevo cronograma deberá incorporar el tiempo efectivamente transcurrido antes de la suspensión y las actividades pendientes de ejecución.

*Luego de la suscripción del acta de reinicio, el **CONTRATISTA** deberá presentar para aprobación del **CONTRATANTE** las garantías con las vigencias actualizadas de acuerdo con los ajustes que se hagan al cronograma del Proyecto.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *La sola existencia de circunstancias que generen alteración al orden público o trámites pendientes ante autoridades ambientales o administrativas no dará lugar, por sí misma, a la suspensión del plazo contractual. La suspensión únicamente procederá cuando se encuentre debidamente acreditado que la demora es atribuible exclusivamente a circunstancias fuera del control del **CONTRATISTA**, que este ha cumplido oportunamente las obligaciones y gestiones a su cargo y que dicha circunstancia genera una imposibilidad real y temporal para continuar con la ejecución de las actividades contractuales afectadas. La procedencia de la suspensión será determinada por la Gerencia del Proyecto, previa evaluación de los soportes y circunstancias particulares del caso, y deberá formalizarse mediante la correspondiente Acta de Suspensión.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: Efectos de la Suspensión sobre Plazos, Costos y Obligaciones. *Siempre y cuando la suspensión no sea imputable al **CONTRATISTA**, el **CONTRATISTA** tendrá derecho a: (i) recibir pagos por las obras ejecutadas y recibidas a satisfacción del **INTERVENTOR** hasta la fecha de suspensión, pero no tendrá derecho a aumentos del Precio ni a reclamar ningún tipo de daños, perjuicios, compensaciones o indemnizaciones a causa de la suspensión; y (ii) que el **INTERVENTOR** acompañado de la **GERENCIA** revise las fechas del Plan de Trabajo, los Hitos y las Fechas Límite, para efectos de determinar si es necesario ajustarlos, siguiendo para estos efectos el procedimiento de modificaciones contractuales previsto en el Contrato."*

- 15) Con el fin de gestionar y mitigar los riesgos asociados a la ejecución contractual señalados por el observante, se incorpora en la **CLÁUSULA 9. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** los siguientes numerales:

- "7. Presentar certificación de implementación del SG-SST, dentro de los términos de la Resolución 0312 del año 2019, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.
8. Implementar un plan de mejoramiento dentro de los términos de acción que se definen en el artículo 28 de la Resolución 0312 del año 2019, cuando el Contratista cuente con una valoración del SG-SST en estado Crítico o Moderadamente Aceptable en un periodo máximo de tres (3) meses o seis (6) meses respectivamente, el cual deberá ser suministrado al supervisor designado quien realizará la revisión y el respectivo seguimiento."

El presente documento es expedido y publicado a los veintiún (21) días del mes de agosto dos mil veintiséis (2026).

JUAN ANDRES HERNANDEZ ZAPATA

Representante legal Suplente

FIDUCIARIA CENTRAL S.A., actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del
P.A. MEJORAMIENTO VIA URBANIZACION LOS LAURELES, ARAUCA

Elaboró: Isabella Baza Arteaga – Profesional jurídico OXI – Fiduciaria Central S.A.

Adriana Martínez Salamanca – Profesional Técnico y Operativo OXI – Fiduciaria Central S.A.

Mónica Lorena MorenoBarreto – Profesional Técnico OXI – Fiduciaria Central S.A.

Tanya Fernanda Méndez Martín – Profesional Financiero y Operativo - Fiduciaria Central S.A.

Revisó y aprobó: Lina Paola Gómez Gómez – Directora Jr. Unidad de Gestión OXI – Fiduciaria Central S.A.

Revisó y aprobó: Andrés Parra G. – Líder Proyecto - Gerencia – Sierracol Energy Arauca LLC.

"Le recordamos que puede acudir al Defensor del Consumidor Financiero de la Fiduciaria: Serna & Rojas Asociados S.A.S Defensor Principal: Patricia Amelia Rojas Amézquita (a) Suplente: Sonia Elizabeth Rojas Izáquita. Dirección física: Carrera 16 A No 80-63 oficina 601. Edificio Torre Oval, Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm. Teléfono: PBX 601 4898285. Correo electrónico: defensoria@defensoriasernarojas.com. Página Web, si desea presentar una queja directa al Defensor del Consumidor Financiero por favor pegar el siguiente enlace en el buscador <https://www.defensoriasernarojas.com>

Usted solo puede ser contactado dentro del horario de atención: 8:00A.M a 5:00 P.M y por los canales debidamente autorizados".

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



Bogotá Av El Dorado No 69 A 51 Torre B Piso 3 • PBX (57) 601- 3900800
Medellín Carrera 43 C No 7D - 09 • PBX (57) 604 - 6053367
email: servicioalcliente@fiducentral.com – notificacionesjudiciales@fiducentral.com
NIT. 800.171.372-1
www.fiducentral.com



SC-CER162404

SO-SC-CER162404