ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR

Fecha: Mayo 05 de 2025

De: **OFICINA JEFATURA TECNICA**

Para: OFICINA JEFATURA JURIDICA – OFICINA DE CONTRATACION

En atención a lo regulado en las normas que rigen el proceso de contratación de las ESAL y empresas de carácter mixto, los estudios previos de la contratación estarán conformados por documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de los requerimientos, de manera que los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Fondo, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone y están conformados por los elementos que se indican en el presente estudio y que corresponden a la contratación de la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA QUE CONDUCE DESDE VIA TRONCAL (ANTIGUO DAS) HASTA LA ENTRADA DEL AERÓDROMO MUNICIPAL EN LA VEREDA EL TRIUNFO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE "**

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Consideraciones generales

En acatamiento al numeral 4.1 del Manual de Contratación del Fondo se procede a realizar el Estudio de Oportunidad y Conveniencia en los siguientes términos.

1.2. Antecedentes:

El día 7 de abril de 2026 se expidió el Decreto número No. 030 de la ALCALDÍ A DE VILLANUEVA CASANARE, "POR MEDIO DEL CUAL SE PRIORIZAY APRUEBA EL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA QUE CONDUCE DESDE VIA TRONCAL (ANTIGUO DAS) HASTA LA ENTRADA DEL AERÓDROMO MUNICIPAL EN LA VEREDA EL TRIUNFO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE"**, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR) DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA Y SE DESIGNA LA ENTIDAD EJECUTORA

Y se designa para adelantar la contratación de la interventoría al FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DE LA INFRAESTRUCTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL "SIERRA NEVADA para el proyecto cuyo objeto es **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA QUE CONDUCE DESDE VIA TRONCAL (ANTIGUO DAS) HASTA LA ENTRADA DEL AERÓDROMO MUNICIPAL EN LA VEREDA EL TRIUNFO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE". BPIN: 2025854400002.**

Que, de acuerdo a lo anterior, resulta necesario dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con la entidad que designó al Fondo como ejecutor.

1.3. Forma de satisfacer la necesidad

Para satisfacer la necesidad es oportuno adelantar proceso de selección para contratar personas natural o jurídica realizando una invitación a cotizar para realizar la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA QUE CONDUCE DESDE VIA TRONCAL (ANTIGUO DAS) HASTA LA ENTRADA DEL AERÓDROMO MUNICIPAL EN LA VEREDA EL TRIUNFO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE"**

La fuente de verificación de cumplimiento del objetivo será el acta de liquidación del contrato con sus respectivos soportes de seguimiento y monitoreo del mismo a través de las actas de avance. En el evento que la cotización ganadora haya obtenido el mejor precio - calidad está obligado a cumplirlo mediante su implementación y es requisito indispensable para la liquidación del contrato.

PERSPECTIVAS

Perspectiva Jurídica

La perspectiva jurídica más importante en el contrato es la planeación relacionada con cuatro de sus principios:

i) Principio de eficacia para que los proyectos contratados se ejecuten y pongan en pleno funcionamiento;
ii) Principio de economía, visto como la forma de aprovechar al máximo los recursos disponibles;
iii) Principio de celeridad, en el sentido que los proyectos se realicen en el tiempo justo; y,
iv) Principio de publicidad, para que los proyectos contratados puedan ser seguidas por los ciudadanos y los procesos de selección, adjudicación y contratación se estructuren y perfeccionen en forma clara.

El Fondo Mixto como garante del cumplimiento de las normas, le asiste el deber de verificar y contratar según lo establece su manual contratación.

Desde el enfoque jurídico, las acciones de planificación, ejecución, de los proyectos y obras de infraestructura se materializan el interés general previsto en la Constitución Política. En razón de ello, el desarrollo de las acciones antes indicadas constituye una función pública que se ejerce a través del Fondo directamente o con la participación de los particulares. Las entidades públicas y las personas responsables de la planeación de los proyectos de infraestructura deberán identificar y analizar integralmente durante la etapa de estructuración los aspectos que afectan el contrato.

Perspectiva Económica

(i) Aspectos Generales:

a. Existencia de acuerdo marco de precio

Para el objeto identificado en el presente estudio se ha verificado las condiciones del contrato y no existe Acuerdo Marco de Precio vigente.

b. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a mi pyme

Revisada la legislación aplicable el proceso es susceptible de ser limitada a Mipyme.

c. Clasificación UNSPSC del objeto a contratar

La Interventoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 80/81

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos.
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

Conclusión: El objeto a contratar se clasifica en los anteriores códigos UNSPSC por lo tanto para efectos de la experiencia técnica deberá acreditar en su RUP alguno de los códigos con la clasificación anotada ya que estos son los que serán tenidos en cuenta para la experiencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos.
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

2.2. Objeto:

El objeto del proyecto es la **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIA TERCIARIA QUE CONDUCE DESDE VIA**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR

TRONCAL (ANTIGUO DAS) HASTA LA ENTRADA DEL AERÓDROMO MUNICIPAL EN LA VEREDA EL TRIUNFO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE"

2.2 Tipo de Contrato a Celebrar

El tipo de contrato a celebrar Interventoría.

2.2 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será de NUEVE (9) meses y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de actividades, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

2.3 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial es la **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($ 599.985.231,00) M/CTE** el cual se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Numero N.º 5726 - 2026 SPGR

2.4 Forma de pago

EL FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DE LA INFRAESTRUCTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL "SIERRA cancelará al contratista, un anticipo del Cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato una vez se suscriba el acta de inicio de obra, así mismo hará pagos parciales proporcionales al avance porcentual del contrato de obra hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato mediante actas aprobadas por el Supervisor previa presentación del acta de avance de obra, informe de obra y pagos de seguridad social del personal que labora en la misma. El valor entregado por concepto de anticipo deberá encontrarse totalmente amortizado a más tardar cuando se alcance el noventa por ciento (90%) de ejecución financiera del contrato. En caso de no haberse efectuado su amortización total en dicho momento, la entidad contratante se abstendrá de autorizar nuevos pagos hasta tanto se cumpla con dicha obligación.En tal evento, la entidad contratante podrá efectuar las compensaciones a que haya lugar, realizar las retenciones correspondientes sobre los saldos pendientes de pago y, de persistir la situación, iniciar las acciones contractuales, administrativas, fiscales y/o judiciales tendientes a obtener la recuperación de los recursos entregados por concepto de anticipo, sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento a que hubiere lugar. El valor restante, equivalente al (10%) se cancelará previa presentación del acta de liquidación del contrato. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, y la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso. Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC del Fondo. Los pagos, están supeditados a los giros que se realicen por Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías.

2.5 Lugar de ejecución

MUNICIPIO DE VILLANUEVA- CASANARE

2.6 Nombre de la cuenta presupuestal

SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS MUNICIPIO DE VILLANUEVA- CASANARE

2.7 Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal

5726 - 2026 SPGR

2.8 Aspectos técnicos del objeto a contratar

Para lograr el objeto a desarrollar, las actividades antes expuestas deben enmarcarse en las especificaciones técnicas establecidas y necesarias para garantizar la efectiva inversión de los recursos.

Las especificaciones tecnicas del proyecto a contratar estan en documento anexo y hacen parte de estos estudios previos.

2.10. El análisis que soporta el valor estimado del contrato

El presupuesto oficial y la justificación del mismo elaborado por el profesional Competente que elaboro el presupuesto para el Municipio esta en documento anexo y hace parte de estos estudios previos.

2.11. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial esta en documento anexo y hace parte de estos estudios previos.

3. PERFIL Y COMPETENCIAS QUE SE DEBE CUMPLIR EL INTERVENTOR Y SUPERVISOR

ASPECTOS TECNICOS DE LA INTERVENTORIA

Las labores mínimas que deberá realizar la interventoría en el aspecto técnico son:

a. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.

b. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

c. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.

d. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.

e. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.

f. Exigir al contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas en el contrato.

g. Suscribir las diferentes actas.

h. Elaborar la ficha técnica de la interventoría.

i. Recomendar por escrito a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto que lo modifique.

j. Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas de acuerdo con las especificaciones de los estudios y la propuesta, deberán ser aclaradas con el responsable del proyecto.

k. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría.

l. Realizar los informes necesarios de acuerdo a la clase de interventoría y la naturaleza del contrato objeto de la misma. Informar a la entidad sobre la materialización de las causales de aplicación de las cláusulas exorbitantes pactadas o incorporadas al contrato por ministerio de la ley, para que proceda de conformidad.

m. Dar oportunamente la información requerida e informar a los organismos de control las irregularidades que puedan dar lugar a investigaciones por parte de estos de acuerdo a sus competencias.

n. Requerir al contratista sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato e informar sobre los mismos a la entidad.

o. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de obra y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

p. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas de los contratistas, de los contratos celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.

q. Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.

r. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.

s. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de

explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
t. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
u. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
v. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por el contratista, recomendar AL FONDO su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar AL FONDO sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
w. Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto y cuando se requiera.
x. Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en el plan de manejo ambiental determinado para el desarrollo del proyecto.
y. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a EL FONDO.
z. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia aclarar a EL FONDO y a los contratistas las modificaciones requeridas.
aa. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
bb. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y EL FONDO.
cc. Someter oportunamente a consideración del FONDO, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
dd. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por los contratistas, analizando su incidencia en el valor de los contratos.
ee. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas.
ff. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
gg. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
hh. Elaborar y suscribir con los contratistas y en conjunto con EL FONDO las actas de liquidación para el recibo final de las obras.
ii. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas AL FONDO en la liquidación del contrato.
jj. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
kk. Registrar con el contratista o el representante de aquel en la bitácora o libro de obras las acciones realizadas; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; las actas de los comités técnicos o administrativos de obras que se realicen; las novedades que se presenten; los conceptos técnicos emitidos por consultores externos a la obra y demás observaciones que a su juicio sean necesarias hacer.
ll. Participar al inicio de la obra en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos, los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
mm. En los ensayos de los concretos, se deberá tener en cuenta lo establecido en el
Reglamento Colombiano de Construcción y Diseño Sismo Resistente NSR- 10.
nn. Aportar copia de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fecha de ejecución.
oo. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta la programación establecida y su secuencia técnica.

pp. Verificar y exigirle al contratista que realice las obras con el equipo y maquinaria que ofreció en la propuesta, así como sus buenas condiciones de servicio.
qq. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra.
rr. Ordenar lo necesario para que la ejecución del contrato se lleve a cabo sin ocasionar perjuicios a terceros.
ss. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra pudiendo recomendar modificaciones cuando se haga necesario, sin cambiar el plazo.
tt. Estas modificaciones deberán acompañarse de la respectiva programación y el flujo de caja correspondiente, si lo hubiere.
uu. Presentar con anticipación suficiente los estudios que indiquen la necesidad de mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales, estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas.
vv. De presentarse obras extras adicionales, suscribir en forma conjunta con el contratista actas donde consten los precios para los ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación del funcionario responsable del proyecto, quien anexará a éstos el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.
ww. Evaluar la obra previamente a su finalización e indicar al contratista las faltantes y deficiencias de la misma, con el fin de que sean subsanadas en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual

INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA.
Las labores mínimas que deberá realizar la interventoría en el aspecto administrativo son:
a. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
b. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:
Programa SISO.
Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos.
c. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos.
Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
d. Coordinar las relaciones entre los contratistas y EL FONDO.
e. Mantener comunicación permanente con EL FONDO sobre el estado de las obras y desarrollo de los contratos, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas, que considere pertinentes.
f. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
h. Exigir a los contratistas la permanencia en la obra del ingeniero residente.
i. Controlar el personal a cargo de los contratistas, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
j. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones semanales
(comités de obra) con el contratista y EL FONDO
k. Someter a la aprobación de EL FONDO durante los primeros siete (7) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará EL FONDO
l. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta EL FONDO y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
m. Realizar informes mensuales de avances de obra y en coordinación con EL
FONDO.
n. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
o. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por
EL FONDO y suministrarles la información que soliciten.

INTERVENTORIA FINANCIERA.
a. Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado.
b. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y

oportunidad establecida en el cronograma de inversión.
c. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso.
d. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
e. Vigilar que EL FONDO siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento con cada contrato, la cual se mantendrán vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
f. Revisar las actas de reajuste de precios, elaborada por el contratista, conforme a lo establecido en los contratos, presentándolos a EL FONDO para su aprobación.
g. Presentar para aprobación de EL FONDO, la programación de trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados. Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos rembolsables de la interventoría.
h. Elaborar la contabilidad del proyecto.
i. Presentar un informe final a EL FONDO, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

SUPERVISOR

La supervisión debe exigir el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de la obra y certificar el recibo a satisfacción únicamente cuando la obra ha sido ejecutada a cabalidad, el supervisor está obligado a exigir su cumplimiento y la implementación del mismo será requisito sin el cual no habrá lugar a liquidación del contrato.

Las funciones se deben ejercer de manera integral desde la suscripción del acta de inicio y hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda. Los aspectos a tener en cuenta son:

Técnico Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los estudios previos del contrato, entre estas actividades se encuentran:

- Estudio y conocimiento del proyecto

a. Revisión de cantidades

- Obtención de planos y diseños de la Entidad y entrega de los mismos al contratista (cuando se trate de obra) Estudio de sugerencias, consultas y aclaraciones
- Inspección y control en la calidad de los materiales
- Control de personal y equipo exigido (verificar cantidad y tipo de equipo)
- Control de calidad de la obra, bien o servicio recibido (inspección final)
- Estudio, concepto o aprobación de modificaciones de cantidades y precios unitarios
- Informe final Administrativo Es el eje principal de la debida coordinación entre el contratista y la entidad, comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del contratista de los trámites y diligencias que deba realizar, entre estas actividades se encuentran:
- Tener pleno conocimiento del contrato, estudios previos, anexos, propuesta, etc.
- Elaboración, aprobación y seguimiento del cronograma.
- En caso de discrepancias frente a la ejecución del contrato y al cumplimiento de las obligaciones, deberá solicitar por escrito los conceptos respectivos al Profesional de Gestión de Contratación.
- Si se requiere la imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento por parte del Fondo, el supervisor deberá estar atento a que el Contratista pueda llegar a subsanar el incumplimiento por el cual se procedió.
- Solicitar de manera motivada la suspensión temporal del contrato, mediante memorando escrito dirigido al Ordenador del Gasto; si durante la ejecución del contrato se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, o por causas ajenas a las partes, que impida temporalmente su normal ejecución.
- En los contratos de tracto sucesivo, en los que su ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, deberán ser liquidados.
- En caso de incumplimiento, emitir un informe de supervisión, en el que se explique en detalle el incumplimiento, las observaciones pertinentes, la respuesta del contratista y las posibles consecuencias de la persistencia del incumplimiento.
- Ejercer control respecto del cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista.
- Exigir, revisar, aceptar y controlar las actividades que se realicen en la ejecución de la obra, bien o servicio.
- Preparar y presentar los informes sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar al contratista los informes sobre la ejecución del contrato.
- Vigilar la expedición y vigencia de la póliza de garantía de cumplimiento del contrato, inversión del anticipo, etc.
- Establecer los incumplimientos totales o parciales.

- Consignar en actas las reuniones de comité, acuerdos, convenios, etc.
- Firmar el acta de inicio e impartir el visto bueno al acta de liquidación, etc.
- Verificar el pago por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales. ⎪ Aspecto Financiero Consiste en el seguimiento al presupuesto del contrato en aras de que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados, en general, comprende el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, entre estas actividades se encuentran:
- Controlar la inversión del anticipo (según el caso).
- Autorizar pagos
- Verificar la afectación presupuestal en la vigencia, en vigencias futuras o expiradas, y la constitución de las reservas presupuestales si aplica.
- Estudiar las fórmulas de reajustes de precios y de compensaciones económicas al contratista.
- Validar que las modificaciones, adiciones o prorrogas del contrato no superen en un 50% el valor inicialmente contratado y sustentarlas técnicamente
- Realizar las proyecciones financieras a que haya lugar. En el evento que él o contratista en el proceso de selección haya obtenido puntuación por el criterio de calidad deberá exigir el cumplimiento del mismo y la evidencia física del mismo es requisito para el pago final y liquidación.

De no exigirse por parte de la supervisión ésta responderá civil, administrativa y penal y disciplinariamente.

Aspecto Legal Comprende la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato, entre estas actividades se encuentran:

- Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, montos, calidades y demás términos establecidos por las partes y la ley.
- Verificar y exigir que las garantías contractuales constituidas por el contratista se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato, así mismo solicitar las modificaciones que sean necesarias.
- Analizar, decidir y aprobar la viabilidad de las adiciones, prórrogas y modificaciones que requiera el contrato objeto de supervisión.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las posibles soluciones.
- Informar al ordenador del gasto los incumplimientos del contratista y solicitar la aplicación de sanciones de manera motivada justificadas en hechos, circunstancias o soportadas en la normatividad vigente.
- En general, verificar y dirigir el cumplimiento del contrato por parte del contratista y de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato supervisado.

Prohibiciones

- Supervisar ante la existencia de un conflicto de interés.
- Supervisar ante inhabilidad, incompatibilidad o impedimento respecto del Contratista.
- Disponer a título personal o de terceros los bienes o servicios derivados del contrato supervisado.
- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
- Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y previo cumplimiento de los requisitos legales y fiscales para su ejecución. • Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual
- Exonerar al contratista de sus obligaciones especialmente del cumplimiento del criterio de calidad con el cual obtuvo puntuación en el proceso de selección.
- Autorizar la ejecución de objetos diferentes al estipulado en el contrato u orden contractual.
- Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales.
- Permitir el acceso de terceros a información reservada en ejercicio de la supervisión o interventoría.
- Legalizar hechos cumplidos (Se consolidan cuando se adquieren obligaciones sin que medie soporte legal y presupuestal que los respalde y cuando antes de su ejecución no se han cumplido los requisitos mínimos y legales, como la reserva presupuestal previa o cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio.)

Consecuencias del incumplimiento de las funciones de supervisión

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento de la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para ese fin, los podrá hacer responsables civil, penal, fiscal y disciplinariamente.

Los supervisores serán responsables en los siguientes casos:

Civil: Cuando el Fondo sufra un detrimento patrimonial como consecuencia de la negligencia o la ejecución indebida de las labores de supervisión, quien tenga a cargo esta labor responde pecuniariamente por el daño ocasionado (Acción de Repetición-Ley 678 de 2001).

Penal: Cuando la acción u omisión del supervisor o interventor se constituya en delito. En caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Disciplinaria: Cuando el supervisor incurre en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, que implique incumplimiento de sus deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibición o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflicto de intereses, podrá dar lugar a la imposición de sanciones tales como: Destitución del cargo e inhabilidad para desempeñar cargos públicos, suspensión en el ejercicio del cargo, multa o amonestación escrita con copia a la hoja de vida, previo proceso disciplinario que garantice el derecho de defensa.

Así mismo, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, los supervisores serán responsables por sus conductas en los siguientes casos:

- Responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de supervisión o interventoría.
- Responden disciplinariamente por las faltas gravísimas consagradas en los numerales 2,3,14,15,16, 18,19,20, 26,27,28, 34,40,42, 43,50,51,52,55,56 y 59, parágrafo 4° del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 cuando resulten compatibles con la función.

4. JUSTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. Justificación de requisitos habilitantes y criterios de selección

- Justificación de requisitos Habilitantes:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 para determinar los requisitos habilitantes *la entidad establece* los establece en teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, sin limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Justificación de requisitos de revisión jurídica

La capacidad jurídica se refiera a la aptitud de una persona para ser titular de derechos y obligaciones; de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal y comparecer a juicio. La capacidad jurídica permite crear, modificar o extinguir relaciones jurídicas de forma voluntaria y autónoma. La capacidad jurídica está íntimamente relacionada con la voluntad, entendiéndose esta como la facultad psíquica que tiene el individuo o persona para elegir entre realizar o no un determinado acto, y depende directamente del deseo y la intención de realizar un acto o hecho en concreto. Tiene relación también, con la capacidad que tiene la persona para tomar decisiones sin estar sujeto a limitaciones; libremente, sin secuencia causal ni imposición o necesidad. Por lo anterior, les asiste a los funcionarios de la entidad estatal verificar que tales condiciones se cumplan a fin de evitar hechos inhibitorios por falta de verificación de dichos requisitos.

Justificación de los requisitos de Capacidad Financiera

Para determinarlos se tiene en cuenta: (1) Comportamiento de los Indicadores del Sector; (2). El valor y riesgo del Contrato. (3). Los postulados de Colombia compra eficiente para cada indicador y las directrices contenidas en la guía "Para documentos tipo" donde afirma que "las entidades estatales pueden utilizar los

requisitos incluidos en los Documentos Tipo como buenas prácticas, efectuando los ajustes necesarios de acuerdo con el alcance del objeto a contratar":

Justificación del personal requerido para ejecutar la obra

El personal que se solicita corresponde al necesario para la ejecución de la obra. El cual será y tendrá las siguientes funciones:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
30% Requisito Mínimo. Título profesional como Ingeniero Civil y/o ingeniero de vías y transporte especialista en vías y/o pavimentos y/o gerencia de proyectos.
Experiencia General: 5 años adquiridos a partir de la fecha de la titulación como especialista.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como director de Interventoría en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

ESPECIALISTA INTERVENTORÍA
30%
Requisito Mínimo. Título profesional como Ingeniero Civil y/o ingeniero de vías y transporte especialista en geotecnia vial y pavimentos y/o afines.
Experiencia General: 5 años adquiridos a partir de la fecha de la titulación como especialista.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como Especialista en geotecnia en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA
100%
Requisito Mínimo. Título profesional como Ingeniero Civil y/o Ingeniero en transporte y vías.
Experiencia General: 5 años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como Residente de Interventoría en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

PROFESIONAL SISOMA
50%
Requisito Mínimo. Título profesional como Ingeniero ambiental especialista en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (SISO).
Experiencia General: 3 años adquiridos a partir de la fecha de la respectiva resolución**.**
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como profesional SISOMA en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

INGENIERO AMBIENTAL
25%
Requisito Mínimo. Título profesional como Ingeniero ambiental.
Experiencia General: 3 años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como ingeniero ambiental en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

PROFESIONAL EN EL AREA DEL DERECHO
20%
Requisito Mínimo. Título profesional como Abogado.
Experiencia General: 3 años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como abogado en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

PROFESIONAL ADMINISTRADOR O CONTADOR
20%
Requisito Mínimo. Título profesional como Administrador de empresas y/o contador.
Experiencia General: 3 años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como profesional administrador y/o contador en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
100%
Requisito Mínimo. Título profesional y/o técnico y/o tecnólogo como Auxiliar administrativo y/o afines.
Experiencia General: 3 años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y/o

título según corresponda**.**
Experiencia Específica: Haberse desempeñado como Auxiliar administrativo en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato

- Justificación de los Criterios de Selección

Los criterios de selección serán proporcionales al objeto y valor del presupuesto oficial.

- Justificación de Idoneidad de los invitados a participar

De acuerdo al manual de contratación del FONDO el mínimo de invitados es dos o más si así lo considera El Fondo y su idoneidad se justifica de la siguiente manera:

Los invitados deberán gozar de capacidad técnica suficiente que demuestre su experticia; en caso que la invitación se realice a diferentes proveedores y los mismo no posean la experiencia para participar, se permitirá que entre los invitados se consoliden esfuerzos para poseer y presentar esta experticia bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, según lo determinen los invitados.

4. Determinación de requisitos habilitantes

Podrá presentar oferta El invitado (persona natural o jurídica) que deberá estar inscrito y aceptado como proveedor dentro del Pool de Asociados.

Se realiza con cualquier persona natural o jurídica inscrita, por invitación física o digital a través de email física o digital a través de email (a discreción del fondo).

La respectiva invitación contiene los requisitos habilitantes técnicos y/o de experiencia con los criterios evaluables, a los cuales por un periodo de Veinticuatro (24) horas después de entregada la invitación, se le podrán realizar observaciones si es del caso, así mismo, el listado de mínimo participantes será de dos (2) oferentes a invitar con la correspondiente justificación de su idoneidad; los cuales deberán presentarse de acuerdo a los términos y condiciones fijados en la invitación.

Se escogerá la oferta más favorable de acuerdo con los parámetros establecidos en la etapa precontractual. Se realizará la fase de planeación inicial. Se publicará la invitación privada, tanto en la página web del fondo, como en el Portal de Contratación ya sea Secop I o Secop II con fines netamente informativos y para respetar el principio de publicidad. El tiempo de recepción de ofertas será de un (1) día hábil laboral hasta el cierre, después de enviada la invitación.

5. Requisito Habilitantes

5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta la cual debe ir firmada por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.
En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.
De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.
El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.
La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

5.2. APODERADO

Los Invitados podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en El Fondo puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este estudio; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por El Fondo en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en estudio previo. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse según lo establecido en la carta de invitación.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre del Fondo; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del proceso de contratación; v) el nombre y dirección comercial del proponente, y vi) el nombre del representante legal del proponente

El proponente presentara la propuesta en carpetas cuatro aletas, donde cada una debe contener un máximo de 200 folios sin material metálico ni enmendaduras sin legajar, según lo estipula la Ley N° 594 de 2000 Ley General de Archivos. Así mismo la foliación se debe numerar de manera consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, debe escribirse el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio en el mismo sentido del texto del documento, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde. A su vez, las carpetas se deben allegar aunadas con cinta de faya.

El Fondo solo recibirá una oferta por invitado, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando El Fondo haya establecido esta posibilidad. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el proponente debe presentar propuesta para todos los lotes o grupos a los cuales presenta de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y El Fondo en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

5.3.1. PROPUESTA

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, técnicos, económicos, financieros.

El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El proponente debe presentar el Sobre 1 en físico con los requisitos habilitantes, técnicos, económicos, financieros, deberá entregarse según lo establecido en la carta de invitación. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del Sobre también en medio magnético u óptico.

B. La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético prevalecerá la información entregada físicamente.

El Sobre 2 debe tener las siguientes características:

C. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial. Incluyendo el desglose del factor multiplicador.

5.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por El Fondo las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.
No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Fondo, después de vencido el tiempo de entrega o de otra forma de entrega diferente a la señalada en la invitación.
Una vez vencido el término para presentar ofertas, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas del Fondo que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionarán la información de cada propuesta, el nombre de los Invitados , si la carta de presentación fue incluida y está firmada;; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere El Fondo.
El Fondo custodiará en un lugar seguro dentro de las instalaciones las propuestas para garantizar su seguridad.
El Fondo permitirá tomar fotos a las ofertas económicas, si así lo solicita cualquier invitado.

5.5. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La aceptación de la propuesta será registrada en documento emitido por la Dirección Ejecutiva, a lo cual se elaborará un contrato entre las partes, perfeccionándose con la aprobación de las pólizas, para proceder a su ejecución a partir de acta de inicio. De presentarse un único oferente el Fondo procederá a su aceptación, si cumple con todas las condiciones establecidas por los estudios previos de la invitación a cotizar. De no presentarse ningún oferente o resultar desierta, el Fondo podrá realizar la contratación directa, sin necesidad de proceso alguno entre sus oferentes inscritos en el POOL de asociados

5.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en los estudios previos.

5.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Invitados pueden no podrán presentar alternativas técnicas y económicas. Solo serán consideradas las propuestas que se ajusten a los requerimientos iniciales establecidos por el fondo.

5.8. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Fondo verificará los requisitos habilitantes, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.
Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.
El Fondo realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Invitados y no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos del proceso.

5.9. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Invitados que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los estudios previos.

B. En el caso de Invitados plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de los estudios previos. En todo caso todos los integrantes plurales deberán estar registrados en el pool de proveedores del Fondo

C. Los Invitados obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en los estudios previos.

5.10. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Invitados bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los estudios previos:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Invitados plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Invitados deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Invitados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

El Fondo consultara los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

5.11. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Invitados individuales o miembros de los Invitados Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.12. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.12.1. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los estudios previos.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por El Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en los estudios previos, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

INVITADOS PLURALES
El documento de conformación de Invitados plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Invitados deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2 – Consorcios) (Formato 2 – Uniones Temporales). Los Invitados podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2 – Consorcios) (Formato 2 – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Fondo.

5.13. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.13.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El Fondo no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.13.2. PERSONAS NATURALES

El proponente, persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los estudios previos.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.13.3. INVITADOS PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.13.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.14. EXPERIENCIA

Los Invitados deben acreditar su experiencia a través de:

(i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo,
(ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Invitados
(iii) documentos válidos para la acreditación de la experiencia cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.
La evaluación de los Invitados se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Invitados (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso, en caso de no estar en forme, se evaluará con la información que este en firme en el RUP presentado.
Los Invitados podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. El Fondo tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

5.14.1. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia mínima tener una sumatoria de contratos ejecutados en el RUP mayor o igual al Cien (100%) por ciento del presupuesto oficial en SMMLV en donde estén reportados los contratos con alguno de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de proyectos.
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

En caso que el ofertante no esté obligado a tener RUP, deberá anexar experiencia en un máximo de Tres (3) Contratos de Interventorías que sean acordes al objeto a contratar en este Estudio previo o afines, cada uno por un valor mayor o igual al Cien (100%) por ciento del presupuesto oficial en SMMLV.

5.16 PERSONAL MINIMO EXIGIDO

El Invitado deberá cumplir con lo relacionado en el siguiente cuadro de equipo de trabajo para resultar habilitado dentro del proceso de selección:

Experiencia del equipo de trabajo ofrecido

La experiencia del equipo de trabajo, se verificará a partir de la información suministrada para cada uno de los integrantes del mismo, así:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA 30%	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Ingeniero Civil y/o ingeniero de vías y transporte especialista en vías y/o pavimentos y/o gerencia de proyectos. **Experiencia General: 5** años adquiridos a partir de la fecha de la titulación como especialista. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como director de Interventoría en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.
ESPECIALISTA INTERVENTORÍA 30%	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Ingeniero Civil y/o ingeniero de vías y transporte especialista en geotecnia vial y pavimentos y/o afines. **Experiencia General: 5** años adquiridos a partir de la fecha de la titulación como especialista. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como Especialista en geotecnia en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA **100%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Ingeniero Civil y/o Ingeniero en transporte y vías. **Experiencia General: 5** años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como Residente de Interventoría en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.
PROFESIONAL SISOMA **50%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Ingeniero ambiental especialista en Salud Ocupacional y Seguridad Industrial (SISO). **Experiencia General: 3** años adquiridos a partir de la fecha de la respectiva resolución. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como profesional SISOMA en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato.
INGENIERO AMBIENTAL **25%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Ingeniero ambiental. **Experiencia General: 3** años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como ingeniero ambiental en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato
PROFESIONAL EN EL AREA DEL DERECHO **20%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Abogado. **Experiencia General: 3** años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como abogado en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato
PROFESIONAL ADMINISTRADOR O CONTADOR **20%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional como Administrador de empresas y/o contador. **Experiencia General: 3** años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como profesional administrador y/o contador en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato
AUXILIAR ADMINISTRATIVO **100%**	**Requisito Mínimo.** Título profesional y/o técnico y/o tecnólogo como Auxiliar administrativo y/o afines. **Experiencia General: 3** años adquiridos a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y/o título según corresponda. **Experiencia Específica:** Haberse desempeñado como Auxiliar administrativo en mínimo 2 proyectos similares al que va a desempeñar en el futuro contrato

Documentos de los integrantes del equipo de trabajo:

El proponente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos respecto de las personas que integrarán el equipo de trabajo ofrecido para la ejecución del contrato y que son objeto de verificación:

Equipo de Trabajo, en éste relacionará el nombre e identificación de las personas que conforman su equipo de trabajo, anexando debidamente diligenciado en la Hoja de Vida y documento de Compromiso de cada uno de ellos.

- Hoja de vida: En donde cada persona que integra el equipo de trabajo manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete con el Fondo a desempeñar el cargo para el cual fue

propuesto. Se aceptará que el representante legal haga parte del personal propuesto. El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada persona.

Validez experiencia Profesionales:

La información deberá ser relacionada en un formulario libre y Soportada mediante la presentación de:
1. Fotocopia de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", o por el organismo de control de la profesión correspondiente si lo hubiere, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y fotocopia simple de la matrícula profesional si es el caso donde aparezca la fecha de la matricula profesional.
2. Fotocopia del diploma o acta de grado de estudios de postgrado y pregrado (Si aplica). Si el título fue otorgado con énfasis en el área solicitada y ésta (el énfasis) no consta en el diploma o el acta de grado deberá aportar la certificación expedida por la Universidad que otorga el título.
3. Cedula de Ciudadanía o documento de identificación equivalente en saco de extranjeros.
3. Carta de Intención diligenciada y firmada: El proponente seleccionado deberá tener en cuenta que, además del equipo profesional que se solicita en este numeral deberá disponer de todo el personal adicional que requiera para cumplir con las obligaciones del contrato en los plazos, términos y condiciones establecidas. Los profesionales propuestos deben indicar su compromiso para la ejecución de las obras, con las características solicitadas en el estudio previo sobre el perfil profesional mínimo requerido y la disponibilidad de tiempo requerida.

5.17 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Invitados deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el estudio del sector y bajo las condiciones señaladas que establece el estudio:

Indicador	Valor concertado
Índice de Liquidez	≥1,42
Índice de Endeudamiento	≤ 0,86
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 0,86
Capital de Trabajo	≥14% del P.O

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde, n- es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

5.17.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Invitados deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en estudio previo:

Indicador	Fórmula	Indicador a Cumplir
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0,01
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$	≥ 0,01

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

5.18 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

5.18.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente que esté vigente y en firme.
Los Invitados extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.18.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Invitados extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en los estudios.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El invitado podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.
Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos.

5.19 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El Fondo calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR PRECIO	**1000**
Propuesta Económica.	1000
TOTAL	**1000**

5.19.1 OFERTA ECONÓMICA (1000 Puntos)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada, sin tachones o enmendaduras.
El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos

mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades y el Fondo.
Los estimativos técnicos que hagan los Invitados para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.19.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Fondo solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

El Fondo a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con lo establecido en este estudio previo.

5.19.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento que el Fondo observe que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, la misma se declarara inhábil y no podrá continuar el proceso, para tomar esta decisión el fondo la plasmara en la evaluación definitiva del proceso y la misma no podrá ser apelada por el invitado, quien deberá acatar la decisión tomada por El Fondo.

5.19.4 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El Fondo seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Menor valor

A. Menor Valor

El Fondo otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por El Fondo estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

El Fondo procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{1000 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.20 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, El Fondo aplicará los siguientes criterios así:

1. En el caso que exista desempate ganara la persona que tenga más Capital de Trabajo en su capacidad financiera.

Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL "SIERRA

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

SECTOR ANÁLISIS DEL SECTOR DE LA CONSULTORÍA -PLANEACIÓN, DISEÑO, ASESORÍA, ESTUDIOS, SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA- DE OBRAS PÚBLICAS 2026

RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

ITEM	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA			COMO SE REALIZA	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	Media	Menor	6	Tolerable	ENTIDAD	VERIFICACIÓN DEL RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	Baja	Menor	4	Aceptable	SI	OFICINA ASESORA JURIDICA	VERIFICANDO EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PUBLICADO EN EL SECOP	1
2	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	NO EXPEDICIÓN DE JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR. CUANDO EL PROCESO LO REQUIERA	IMPOSIBILITA INICIACIÓN DEL PROCESO	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	VERIFICACIÓN RESPONSABLE SECTOR IMPULSOR DEL PROCESO Y REVISIÓN ASESOR JURÍDICO	Media	Menor	8	Tolerable	NO	OFICINA ASESORA JURIDICA	REVISANDO LOS SOPORTES ESTUDIO PREVIO	1
3	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	UTILIZACIÓN INDEBIDA DE MODALIDAD DE SELECCIÓN.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	Media	Menor	6	6	ENTIDAD	REVISIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN Y ASESOR JURÍDICO.	REVISANDO EL ESTUDIO PREVIO	1
4	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	REQUISITOS HABILITANTES NO APROPIADOS PARA EL PROCESO INCLUÍDA LA HABILIDAD PARA CONTRATAR	INEXISTENCIA DE PROPONENTES QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS	Baja	Mayor	16	Alto	ENTIDAD	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES A LOS ANÁLISIS DEL SECTOR	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	AREA IMPULSORA DEL PROCESO Y OFICINA JURÍDICA Y/O DE CONTRATACIÓN	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS OSPORTE	1
5	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	ECONOMICO	EL VALOR DEL CONTRATO NO CORRESPONDE A LOS PRECIOS DE MERCADO	PROPUESTAS CON PRECIOS EXCESIVOS O CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	REVISIÓN DE PRECIOS CON LOS EXISTENTES EN EL MERCADO CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	AREA IMPULSORA DEL PROCESO Y OFICINA JURÍDICA Y/O DE CONTRATACIÓN	REVISIÓN Y ADECUACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS OSPORTE	1
6	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	ECONOMICO	NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS.	IMPOSIBILITA LA INICIACIÓN DEL PROCESO	Media	Máxima	48	Extremo	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
7	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	DISEÑO DEL PROCESO IMPOSIBILITE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DAR CABAL CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN U OBJETIVOS O METAS.	IMPOSIBILITA EL INICIO DEL PROCESO	Media	Máxima	48	Extremo	ENTIDAD	REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
7	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	INSUFICIENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL.	INIMPOSIBILIDAD DE EJECUTAR EL CONTRATO	Media	Máxima	48	Extremo	ENTIDAD	REVISION Y AJUSTES PREVIOS DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL FRENTE AL PRESUPUESTO A CONTRATAR	Muy bajo	Mínima	1	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	AL REDACTAR Y REVISAR EL ESTUDIO PREVIO	1
8	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE GARANTÍAS DE EQUIDAD Y COMPETENCIA ENTRE PROPONENTES	PROCESOS DESIERTOS POR FALTA DE EQUIDAD Y COMPETITIVIDAD	Media	Máxima	48	Extremo	ENTIDAD	REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y SOPORTES PREVIOS QUE SE ADECUEN A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	REVISANDO LOS DOCUMENTOS PREVIOS	1
9	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	AMBIENTAL	NO DETALLAR DENTRO DEL PROCESO LAS OBLIGACIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS DE CARÁCTER AMBIENTAL, ASÍ COMO DE LAS LICENCIAS, PLANES DE MANEJO O DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES, INCLUYENDO TASAS RETRIBUTIVAS Y COMPENSATORIAS, OBLIGACIONES DE MITIGACIÓN, TAREAS DE MONITOREO Y CONTROL, ENTRE OTRAS, CUANDO PALIQUEN	PROCESOS DESIERTOS Y/O CELEBRACIÓN DE CONTRATOS SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES	Media	Máxima	48	Extremo	ENTIDAD	INCLUSIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL, LICENCIAS, PLANES PERMISOS DE ACUERDO AL PROCESO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	1
10	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	MODIFICACIÓN DE DISEÑOS O CAMBIOS CUANDO LOS BIENES Y SERVICIOS SE ENCUENTRAN NORMALIZADOS POR NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS O LAS ESPECIFICACIONES ENTREGADAS POR LA ENTIDAD	MAYOR PLAZO Y/O COSTO POR CAMBIOS EN LOS DISEÑOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA, MAYOR PLAZO Y/O COSTOS POR CAMBIOS EN LOS DISEÑOS ENTREGADOS POR LA ANI	Alta	Máxima	64	Extremo	ENTIDAD	REVISION Y AJUSTES OREVIOS DE LOS DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA INICIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN TANTO POR LA OFICINA IMPULSORA DEL PROCESO Y LA OFICINA DE CONTRATACIÓN	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	AL REDACTAR Y REVISAR EL ESTUDIO PREVIO	1

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN

11	GENERAL	INTERNA	ETAPA SELECCIÓN	OPERACIONAL	OMISIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO.	NULIDAD DEL PROCEDIMIENTO	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	EFECTUAR CONTROL DE LEGALIDAD	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	EFECTUANDO REVISIÓN DIARIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	CONSTANTE
12	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	TECNOLOGICO	FALLAS EN LAS PLATAFORMAS DE CONTRATACIÓN COMO EL SECOP II	DEMORA EN LOS TRÁMITES PROCESALES ADMINISTRATIVOS	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	EN LOS CRONOGRAMAS PREVER LAS POSIBLES DEMORAS DEJANDO ETAPAS HOLGADAS QUE PERMITAN CONJURAR EL RIESGO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACIÓN	1
13	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DE COLUSIÓN. SITUACIÓN EN LA CUAL VARIAS EMPRESAS, EN LUGAR DE COMPETIR DE MANERA JUSTA Y TRANSPARENTE EN UN PROCESO DE LICITACIÓN, SE PONEN DE ACUERDO ENTRE ELLAS PARA MANIPULAR EL PROCESO. ESTO PUEDE INCLUIR PRÁCTICAS COMO: 1. DIVISIÓN DEL MERCADO: LAS EMPRESAS ACUERDAN ENTRE SÍ NO COMPETIR EN CIERTOS SEGMENTOS O REGIONES. 2. MANIPULACIÓN DE OFERTAS: LAS EMPRESAS PRESENTAN OFERTAS SIMULADAS PARA QUE UNA DE ELLAS GANE DE MANERA PREACORDADA. 3. FIJACIÓN DE PRECIOS: SE PONEN DE ACUERDO PARA FIJAR PRECIOS DE MANERA ARTIFICIAL, IMPIDIENDO LA COMPETENCIA Y AFECTANDO AL INTERÉS PÚBLICO	DISTORSIONAN EL MERCADO, IMPIDEN LA COMPETENCIA LEAL Y, EN CONSECUENCIA, AFECTAN AL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, LO QUE PUEDE RESULTAR EN SOBRECOSTOS Y EN LA ASIGNACIÓN DE CONTRATOS A EMPRESAS QUE NO SEAN LAS MÁS EFICIENTES O CUALIFICADAS	Alta	Máxima	64	Extremo	ENTIDAD	MONITOREO Y AUDITORÍA: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO DURANTE TODO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. LAS INSTITUCIONES DEBEN VIGILAR CONTINUAMENTE LA EVOLUCIÓN DE LAS LICITACIONES, INVESTIGANDO POSIBLES COMPORTAMIENTOS SOSPECHOSOS DE COLUSIÓN.	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	VERIFICACIÓN PERMANENTE DE LAS GARNATÍAS DE TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO	CONSTANTE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR

14	GENERAL	INTERNA	ETAPA SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE VERIFICACIÓN O VERIFICACIÓN DEFICIENTE DE REQUISITOS Y/O FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.	VULNERACIÓN DE DERECHOS	Media	Máxima	48	Externo	ENTIDAD	PUBLICACIÓN OPORTUNA DE INFORMES EFECTUAR CONTROLES DE LEGALIDAD	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	REVISANDO INFORMES RESPONDIENDO OBSERVACIONES	CONSTANTE
15	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL O POLITICO	FALTA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	OBSTACULIZA EL OBJETIVO DEL PROCESO	Media	Máxima	48	Externo	CONTRATISTA	EXIGIR LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SECRETARIO O JEFE DEL ÁREA IMPULSORA, OFICINA DE CONTRATACIÓN.	EVIDENCIANDO PRESENTACIÓN ACTA DE CIERRE OFERTAS E INFORME DE EVALUACIÓN	1
					RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN															
16	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	FINANCIERO	RIESGO DE NO CONSECUCIÓN DE FINANCIACIÓN O RIESGO DE LIQUIDEZ PARA OBTENER RECURSOS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO	TARDANZA Y/O INEJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alta	Mayor	32	Externo	CONTRATISTA	DEBERÁ ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE LA ENTIDAD VERIFICÓ LA CAPACIDAD	Media	Mínima	3	Aceptable	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	CONSTANTE
17	ESPECIFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR	Media	Mayor	24	Alto	OFERENTE	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011	1
18	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN O EL REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	IMPOSIBILIDAD DE EJECUTAR EL CONTRARIO	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE EL MISMO SEA PUBLICADO DE MANERA PORTUNA	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	AREA DE CONTRATACIÓN	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	1
19	ESPECIFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	NO PRESENTAR LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O HACERLO DE MANERA TARDÍA	SE IMPIDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Media	Mayor	24	Alto	CONTRATISTA	SOLICITAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA OBLIGACIÓN Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	MONITOREO PERMANENTE	CONSTANTE
20	ESPECIFICO	EXTERNA	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	RIESGOS ASOCIADOS A LOS RECLAMOS DE TERCEROS SOBRE LA SELECCIÓN DEL OFERENTE	RETRASAN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	RESOLUCIÓN DE OBSERVACIONES Y RECLAMOS DE MANERA OPORTUNA	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	AREA GESTORA DEL PORYECTO Y DE CONTRATACIÓN	RESPUESTAS OPORTUNAS	CADA VEZ QUE SE PRESENTE
21	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	FALTA MODIFICACIÓN ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP O QUE SU PRESENTACIÓN SEA TARDÍA.	VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA	Media	Mayor	24	Alto	ENTIDAD	VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO EN EL SECOP	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERIFICACIÓN DOCUMENTAL	CONSTANTE
					RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO															
22	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES EN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO, TALES COMO LA FLUCTUACIÓN DE LOS PRECIOS DE LOS INSUMOS, DESABASTECIMIENTO Y ESPECULACIÓN DE LOS MISMOS, ENTRE OTROS	OBSTACULIZA LA OPORTUNA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR	Media	Mayor	24	Alto	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON UN PLAN DE CONTINGENCIA QUE CONTEMPLE LAS POSIBLES INTERRUPCIONES EN EL SUMINISTRO DE INSUMOS.	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ORDENADOR DEL GASTO	DESARROLLANDO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA LEY (ART. 86 L. 1474/ 2011	1
23	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	FALTA DE SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	SEGUIMIENTO CONSTANTE POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EFECTUANDO OPORTUNO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE

24	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNICO	INCAPACIDAD PARA EJECUTAR DE MANERA IDÓNEA EL OBJETO DEL CONTRATO O ÉSTA SEA TARDÍA.	SE OBSTACULIZA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EMITIENDO OPORTUNAMENTE LAS ACTUACIONES	CONSTANTE
25	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	FALTA DE CALIDAD EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS	SE OBSTACULIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	EXIGIENDO Y VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA CALIDAD	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	ABSTENIÉNDOSE RE RECIBIR LOS BIENES Y SERVICIO DEFICIENTES	CONSTANTE
26	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	RIESGO POR VARIACIÓN DE PRECIOS: DADO POR EL TRANSCURSO DEL TIEMPO, PUEDE SER AFECTADO POR LA INFLACIÓN, DEFLACIÓN, REVALUACIÓN O VARIACIONES EN LA OFERTA O LA DEMANDA.	SE DISMINUYE LA GARANTÍA DEL CONTRATISTA	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	SOLICITAR LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	EL CONTRATISTA	PETICIÓN ESCRITA SUSTENTADA	CONSTANTE
27	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	FALTA DE RECURSOS EN CAJA POR PARTE DE LA ENTIDAD PARA SUFRAGAR OPORTUNAMENTE LOS COSTOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	IMPOSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	INFORMAR OPORTUNAMENTE LA SITUACIÓN AL CONTRATISTA EFECTUAR LAS PROVISIONES NECESARIAS	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA	VERIFICANDO LOS RECURSOS EN la CAJA ANTES DE AUTORIZAR UN PAGO	CONSTANTE
28	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS: CUANDO POR DIFICULTADES DE TRANSPORTE, AUSENCIA EN EL MERCADO, O CARENCIA DE CALIDAD DE RECURSOS (MATERIALES, MANO DE OBRA, PERSONAL PROFESIONAL, VEHÍCULOS, EQUIPOS, ETC.) SE VEA AFECTADA LA ECUACIÓN CONTRACTUAL.	ROMPIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	SOLICITAR RECONOCIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	EL CONTRATISTA	SOLICITUD ESCRITA SUSTENTADA	CONSTANTE
29	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	RIESGO POR CONDICIONES CLIMÁTICAS: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES CLIMATOLÓGICAS Y METEOROLÓGICAS DE LA REGIÓN.	RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	EL CONTRATISTA	SOLICITUD ESCRITA	CONSTANTE
30	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	RIESGO POR CATÁSTROFES: SE REFIERE A LA AFECTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO POR ADVERSIDADES COMO INCIDENTES AMBIENTALES, ALUDES, DERRUMBES, AVALANCHAS, INUNDACIONES Y TERREMOTOS.	RETRASOS EN EL CUMPLIMIENTO	Alta	Máxima	64	Externo	CONTRATISTA	ALEGAR Y SUSTENTAR LAS CONDICIONES	Baja	Mínima	2	Aceptable	SI	EL CONTRATISTA	SOLICITUD ESCRITA	CONSTANTE
31	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.	MODIFICACIÓN CONDICIONES CONTRACTUALES	Alta	Máxima	64	Externo	AL CONTRATISTA	SOLICITAR MODIFICACIÓN SITUACIONES CONTRACTUALES	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	SUPERVISIÓN Y ORDENADOR DEL GASTO	A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN ESCRITA	CONSTANTE
32	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	RIESGOS LABORALES.	IMPIDE EL PAGO DE DERECHOS DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alta	Máxima	64	Externo	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EXIGIENDO PAZ Y SALVO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE LABORO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
33	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLITICO	FALTA DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE PARA FISCALES.	IMPIDE EL PAGO QUE LE CORRESPONDE AL CONTRATISTA POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alta	Máxima	64	Externo	AL CONTRATISTA	VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	EXIGIENDO OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	CONSTANTE

34	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO POR ACCIÓN U OMISIÓN DEL CONTRATISTA	COMPROMETE LA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD	Alta	Máxima	64	Extrema	AL CONTRATISTA	EFECTUANDO SEGUIMIENTO CONSTANTE A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
35	ESPECIFICO	INTERNO/EXTERNO	EJECUCIÓN	CONSTRUCCIÓN	EJECUCIÓN DE MAYORES CANTIDADES DE OBRA NO AUTORIZADOS, POR PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS INADECUADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, O POR DEFICIENCIA PROGRAMACIÓN (O CRONOLOGÍA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	OCASIONA COMPROMISOS NO PREVISTOS POR LA ENTIDAD	Alta	Máxima	64	Extrema	AL CONTRATISTA	EL SUPERVISOR REALIZARÁ EL SEGUIMIENTO PERMANENTE Y ADECUADO A FIN DE EVITAR LA EXCONFIGURACIÓN DEL RIESGO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	VERIFICANDO OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSTANTE
RIESGOS EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO																			
36	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	IMPIDE CONCLUIR LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Alta	Máxima	64	Extrema	ENTIDAD ESTATAL	REQUERIR LA ACREDITACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS REQUISITOS NECESARIOS AL EFECTO	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL DIRECTOR TÉCNICO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA Y EL ORDENADOR DEL GASTO	SOLICITANDO A LA SUPERVISIÓN LOS INFORMES Y ACTAS CORRESPONDIENTES	CONSTANTE
37	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN EN EL SECOP	TRASGRESIÓN AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD	Alta	Máxima	64	Extrema	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN	ENTREGANDO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMANDO EL LIBRO RADICADOR	1
38	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	AUSENCIA O CIERRE TARDÍO DEL PROCESO EN EL SECOP	SE OMITE O RETARDA EL PASO FINAL DEL PROCESO	Alta	Máxima	64	Extrema	ENTIDAD ESTATAL	SOLICITANDO EL CIERRE DEL PROCESO EN EL SECOP	Baja	Mínima	2	Aceptable	NO	LA ENTIDAD ESTATAL A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA SUPERVISORA	RADICANDO LA SOLICITUD ANTE EL GRUPO DE APOYO Y COORDINACIÓN EN LA CONTRATACIÓN	1

6. GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a El Fondo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de El Fondo. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria (iv) Fianza.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DE LA INFRAESTRUCTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTION SOCIAL "SIERRA NEVADA" con NIT 901.478.870-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la terminación del contrato y cuatro (4) Meses mas</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Hasta la terminación del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual El Fondo Estatal recibe a satisfacción la obra.</td><td>Diez (10%) del Valor final de las obras.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su

</td></tr>
</table>

	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe El Fondo, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. CLAUSULAS PENALES Y APLICACIÓN DE MULTAS

MULTAS: EL FONDO podrá imponer al **CONTRATISTA** multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del Fondo. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido por el **FONDO,** y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del derecho de defensa contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas a continuación:

CAUSA	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO	DESCUENTO
Entrega proyecto en los plazos establecidos	Cumplir con la entrega del proyecto de acuerdo con el cronograma de entregas establecido, avalado por el Supervisor soportado con el recibido a satisfacción del Supervisor	Seguimiento por parte del Supervisor al cumplimiento del cronograma en las fechas establecidas	Durante la ejecución de las obras (plazo contractual)	3% del valor atrasado sobre el valor total del contrato durante el periodo (mes) con respecto al cronograma establecido

PARAGRAFO PRIMERO: Una vez verificada la ejecución tardía y/o imperfecta de cualquiera de las obligaciones, **EL CONTRATANTE** procederá a correr traslado al **CONTRATISTA**, a través del **SUPERVISOR**, para que en un término único de tres (3) días hábiles siguientes al mismo, presente sus explicaciones. En el evento en que **EL CONTRATANTE** a través del **SUPERVISOR** no encuentre satisfactorias las explicaciones recibidas por **EL CONTRATISTA** o que este último no de las explicaciones dentro del término establecido, procederá a efectuar los descuentos a que haya lugar, de la factura que corresponda a la etapa determinada en la que se encuentre el contrato, en todo caso ningún servicio y/o producto podrá ser facturado si no es recibido a completa satisfacción por parte del **SUPERVISOR** del Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los descuentos por productos no entregados en la fecha pactada se realizarán de acuerdo con los mismos porcentajes que se establecen sin tener en cuenta entregas o aprobaciones parciales. Se aplicará el descuento señalado en el porcentaje que se determina sobre el valor total de los productos no entregados, el cual se establece de forma general por concepto de multa el 3% de ejecución tardía sobre el valor total del contrato.

PARAGRAFO TERCERO: El CONTRATANTE podrá definir nuevas MULTAS de acuerdo con sus necesidades con el fin de garantizar la óptima ejecución contractual y las podrá ajustar a las existentes si hubiere lugar de común acuerdo con el **CONTRATISTA-** Si sobreviene una insatisfacción con ocasión a la calidad del servicio entregado aun cuando ya se han pactado multas previas, estas deberán ser replanteadas, ajustadas y validadas según su aplicabilidad entre las partes. Por tal motivo, las multas podrán ser revisadas cuando la circunstancia lo requiera.

PARAGRAFO CUARTO: El contratista manifiesta que conoce el manual de contratación del FONDO y lo relacionado con las multas.

CLAUSULA PENAL: El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**, dará lugar a que **EL FONDO** le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que **EL FONDO** persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación.
PARÁGRAFO: El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al **CONTRATISTA**, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo al numeral **"6.2 INVITACION A COTIZAR"** Es el proceso de contratación en el cual el Fondo, puede realizar de manera directa la contratación con personas naturales o jurídicas que cumplan con todas las características establecidas en la etapa planeación y precontractual. Se utilizará cualquiera de los siguientes casos:

1. No tendrá límite de cuantía.
2. Cuando el proceso sea referente a compra de bienes, materiales, mano de obra, arrendamiento, comodato o cualquiera otra modalidad que permitan el cumplimiento del objeto, el funcionamiento del Fondo y de los contratos en los cuales el Fondo Mixto es Contratista directo y ejecutor de proyectos.
3. En un proceso que se haya declarado desierto y que no se haya encontrado ganador.
4. En casos de fuerza mayor o caso fortuito, que no permita realizar el proceso de selección.
5. En los contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas.
6. En los contratos de apoyo a la supervisión.
7. En los contratos de prestación de servicios profesionales y los relacionados con actividades operativas, técnicas, jurídicas, administrativas, logísticas, asistenciales o cualquier otra actividad que implique el desempeño y funcionamiento adecuado del Fondo.
8. En los contratos para el desarrollo de actividades de acompañamiento social o para el desarrollo de proyectos de reactivación socio económico en los territorios objeto de intervención.
9. Las otras que determine el Fondo

Las siguientes con las generalidades de la convocatoria.

9. DOCUMENTOS ANEXOS QUE COMPLEMENTEN LOS ESTUDIOS

Forman parte del presente estudio los siguientes documentos:
Certificado de Disponibilidad
Invitación
Anexo técnico
Presupuesto de interventoría



OMAR GABRIEL GUTIERREZ TORRES
C.C. 1.065.613.341 DE VALLEDUPAR
JEFE OFICINA FINANCIERA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA INVITACION A COTIZAR



LUIS ALEJANDRO MARTIN MERCHAN
C.C. 79.906.332 DE BOGOTÁ
JEFE OFICINA TECNICA



MARLO DAVID SOCARRAS VALERA
CC 1003243811 de Valledupar
JEFE OFICINA JURÍDICA (E)