

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 07 DE 2022

OBJETO

“INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.”

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA SCOTIABANK
COLPATRIA S.A. BOGOTÁ D.C, 16 DE FEBRERO DE 2022**

TABLA DE CONTENIDO

. ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	5
1.1. OBJETO A CONTRATAR.....	6
1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	6
1.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	7
1.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO.....	9
1.3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	13
1.3.1. VALOR DEL CONTRATO.....	13
1.3.2. FORMA DE PAGO	13
1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO	17
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	18
1.6. GARANTÍAS	18
1.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	18
1.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.....	19
1.7. MULTAS	20
1.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.....	20
1.7.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	21
1.7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	22
2. REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR	22
2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO.....	23
2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	23
2.1.2. CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	25
2.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	25
2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN ...	26
2.1.5. OTROS DOCUMENTOS.....	27
2.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR	28
2.1.7. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS.....	29
2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO.....	30

2.2.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE	30
2.2.2.	REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO 32	
2.3.	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	35
2.4.	POSTULACIÓN ECONÓMICA.....	41
2.5.	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN	43
2.5.1	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL POSTULANTE A LA ADMISIBLE	43
2.5.2.	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE FACTOR ECONÓMICO	45
2.5.2.1.	MENOR VALOR.....	46
2.5.2.2.	MEDIA ARITMÉTICA	46
2.5.2.3.	MEDIA GEOMÉTRICA	47
2.5.3.	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	47
2.5.4.	EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA POSTULACIÓN	49
2.5.5.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	49
2.6.	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	49
2.7.	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	50
2.7.1	ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA PARA EL PERSONAL MÍNIMO:.....	52
2.7.2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL MÍNIMO:	53
3.	CAUSALES DE RECHAZO.....	54
4.	CRITERIOS DE DESEMPATE	56
5.	CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN	56
6.	VISITA DE RECONOCIMIENTO	57
7.	COMUNICACIONES	58
8.	MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE	58
9.	VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN	58
10.	EFFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN.....	59
11.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	59
12.	INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	59
13.	CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	60
13.1.	IDIOMA	60
13.2.	PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	60
13.3.	AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES	62

14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	64
FORMULARIO N° 1	65
FORMULARIO N° 2	68
FORMULARIO N° 3	69
FORMULARIO N° 4	70
FORMULARIO N° 5	71
FORMULARIO N° 6	72
FORMULARIO N° 7	73
PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO.....	86

1. ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, quien actúa exclusivamente como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, teniendo en cuenta la distinción realizada por el artículo 1501 de Código Civil Colombiano entre los elementos esenciales del contrato, los que hacen parte de su naturaleza y los que son puramente accidentales. En tal sentido, estará regido exclusivamente por el derecho privado y el contrato resultante es de naturaleza civil.

Lo anterior indica que quien resulte elegido para suscribir el contrato se sujetará a las condiciones esenciales definidas en el presente Documento Técnico de Soporte y en el Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo. Únicamente se realizarán ajustes a lo aquí dispuesto en caso de ser necesario, ya sea para aclarar aspectos de carácter formal. Para corregir errores gramaticales o de redacción o para incluir aquellos aspectos que sean de la naturaleza del contrato y que no hayan sido previstos en este documento, así como aspectos puramente accidentales que se deban incluir como cláusulas adicionales para formalizar el contrato.

El artículo 245 de la ley 1753 del nueve (9) de junio de 2015, transformó a la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A...S en la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**, entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la cual tiene como objeto el de "(...) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y de desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir o gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto"

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2556 de 2015, son funciones de **LA ANIM**, entre otras, "(...) 3. Formular, estructurar y ejecutar proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social y servicios conexos o complementarios a nivel nacional o territorial, en terrenos de propiedad pública o privada. (...) 6. Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de la Agencia (...)".

El nueve (9) de diciembre de 2016, **LA ANIM** suscribió con la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. hoy FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. el contrato de Fiducia Mercantil de Administración de pagos No. 102 de 2016 cuyo objeto corresponde a "*fiducia mercantil de administración de pagos para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine LA AGENCIA, en cuyo esquema se incluya la constitución de patrimonios autónomos derivados que involucren cualquier negocio fiduciario permitido por la ley y que sirva de instrumento para el ejercicio de las funciones de LA AGENCIA*".

En este contexto, el día veinticinco (25) de noviembre de 2020 **LA ANIM** y **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP** (en adelante **LA ESAP**), suscribieron el Convenio Interadministrativo Marco No. 31 (ANIM) No. 972 (LA ESAP) de 2020, cuyo objeto consiste en "*Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de gestión inmobiliaria integral e infraestructura física para LA ESAP, mediante la coordinación de acciones que permitan su materialización a través de Convenios Interadministrativos Derivados que definan de manera concertada LAS PARTES*".

Es interés de las partes adelantar actuaciones y estrategias para alcanzar objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el cual incorpora entre sus finalidades la de mejorar la efectividad de la gestión pública y el servicio al ciudadano a través de la modernización de la infraestructura de la administración pública.

Así las cosas, el treinta (30) de diciembre de 2020, **LA ANIM** y **LA ESAP** suscribieron el Convenio Interadministrativo Derivado No. 01 al Convenio Interadministrativo Marco Numeración ESAP 972 de 2020/ Numeración ANIM 031 de 2020, cuyo objeto es: "*Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de gestión*

inmobiliaria integral y de infraestructura física para las sedes de la ESAP ubicadas en la ciudad de Bogotá, sede central CAN y en San Andrés Islas”.

En el considerando once (11) del Convenio Interadministrativo Derivado No. 01 al Convenio Interadministrativo Marco Numeración ESAP 972 de 2020/ Numeración ANIM 031 de 2020, se manifestó lo siguiente:

“11. Que en este contexto, se hace perentorio garantiza una adecuada espacialidad para el cumplimiento de los fines misionales y en especial por su carácter estratégico se requiere intervenir las sedes emblemáticas de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP):

La sede Central CAN localizada en Bogotá, que se constituye en la sede más importante y emblemática de la entidad, (...)”

Considerando que los objetivos plasmados en el Convenio Derivado No. 1 y con el fin de garantizar el adecuado y continuo funcionamiento de sus estructuras, redes y equipos conformantes en las edificaciones, LA ESAP busca dar respuesta a importantes retos en materia de infraestructura física como son:

- a) La relación ESAP – Ciudad que está determinada fuertemente en notables cambios en la infraestructura y normas públicas.
- b) La forma en que se regula y produce infraestructura con las novedades que demandan la adaptación de los procesos y cambios tradicionales.
- c) El ejercicio académico de estudiantes, docentes e investigadores que tiende a ser condicionado por la disposición y dotación de una infraestructura adecuada a los avances tecnológicos y necesidades socioeconómicas en materia de accesibilidad, conectividad, bienestar y habitabilidad de los espacios destinados al proceso de formación e investigación académica.
- d) Lograr aplicar criterios de sostenibilidad financiera y ambiental, ante el crecimiento de la población, los servicios y las instalaciones de la ESAP, junto a los costos institucionales que se derivan de construir, administrar o mantener una infraestructura

Como información adicional y como base para la estructuración de la obra y por consiguiente la interventoría objeto del presente Documento Técnico de Soporte, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, suscribió con la firma consultora GRUPO M&M CONSULTORÍA S.A.S., el Contrato de Consultoría No. 049-003 del 2021 cuyo objeto fue **“REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS Y ARQUITECTÓNICOS DEFINITIVOS PARA LAS ADECUACIONES DE AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

La Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está llevando a cabo el Proceso de Selección Simplificada No. 02 de 2022 para **“REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.”**

Con base en lo expuesto, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, requiere realizar la contratación para realizar la **“INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”.**

El presente proceso de selección está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, el Documento Técnico de Soporte y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas. Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo, el cual deberá consultarse en <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

1.1. OBJETO A CONTRATAR

“INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, todas las cuales se entienden integradas al contenido contractual, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes:

1.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

- 1.2.1.1. Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en los Documentos Técnicos de Soporte, anexos, así como las postulaciones, los contratos, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran los contratos de obra y de Consultoría, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
- 1.2.1.2. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.
- 1.2.1.3. Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado.
- 1.2.1.4. Informar a sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, sobre la naturaleza confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, y garantizar que aquellos que lo requieran, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la supervisión asignada, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato que le sea suministrado.
- 1.2.1.5. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el comprobante de pago.
- 1.2.1.6. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio los documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- 1.2.1.7. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este, presentando para tales efectos los documentos correspondientes.
- 1.2.1.8. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la Postulación, en el Documento Técnico de Soporte, los anexos y el contrato.
- 1.2.1.9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 1.2.1.10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para

la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su postulación económica.

- 1.2.1.11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del contrato.
- 1.2.1.12. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
- 1.2.1.13. Suministrar al Supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
- 1.2.1.14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor, cuando a ello haya lugar.
- 1.2.1.15. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor.
- 1.2.1.16. Informar a través del Supervisor del contrato, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.
- 1.2.1.17. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- 1.2.1.18. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al Supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor.
- 1.2.1.19. Revisar integralmente la información que le sea proporcionada con ocasión a la ejecución del contrato y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, pueda afectar el desarrollo del Contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
- 1.2.1.20. Entregar toda la información, documentos y archivos fuente, recopilados y creados en desarrollo de la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación, las disposiciones establecidas en el GDT-RG-01_Reglamento Interno Archivo Correspondencia Versión 1 de **LA ANIM** y las orientaciones dadas por **LA ANIM**.
- 1.2.1.21. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 1.2.1.22. Presentar en caso de estar obligado, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020.
- 1.2.1.23. Ejercer su propia vigilancia y control técnico y administrativo de los trabajos con el objeto de conseguir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las especificaciones.
- 1.2.1.24. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido durante la ejecución del contrato en aras de realizar la revisión de todo lo entregado por el contratista de obra como es el informe de pre-construcción de todos los estudios y diseños suministrados, con el fin de garantizar que los ajustes, complementaciones, modificaciones, tramites, cronogramas y demás que se requieran cumplan con los requerimientos técnicos para la ejecución del contrato, debidamente aprobados por la Supervisión designada.
- 1.2.1.25. Tener en cuenta la información suministrada en los Anexos Técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros; estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las especificaciones y los planos son complementarios; cualquier omisión o adición de algún aspecto hecho en alguno de estos documentos, se considera como especificado o mostrado cuando aparezca en al menos uno de los anexos. En caso de discrepancia u omisión entre los anexos técnicos prevalecerá los que indique la Supervisión designada por **LA ANIM**.
- 1.2.1.26. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
- 1.2.1.27. Asumir y responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo

Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, cuando a ello haya lugar. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

- 1.2.1.28. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio que se cause a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- 1.2.1.29. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas a su servicio contra **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A... ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, por causa o con ocasión del contrato.
- 1.2.1.30. Aportar para aprobación del Supervisor y de la autoridad territorial respectiva un protocolo de bioseguridad para la contención del coronavirus **COVID-19** y garantizar la seguridad y la convivencia de los trabajadores, que contemple cómo mínimo las medidas preventivas y de mitigación establecidas en la Circulares Conjuntas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte; así como la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 y demás circulares conjuntas expedidas por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo, dirigida a los Actores del Sector de la Construcción de edificaciones y su cadena de suministro, que se refiere a las **“ORIENTACIONES SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-COV-2 (COVID-19)”**.
- 1.2.1.31. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del **CONTRATO**, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.1.32. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los contratos.
- 1.2.1.33. Las demás que le asigne el supervisor designado y que tengan relación con el objeto contractual.

1.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- 1.2.2.1. Analizar y conocer a cabalidad todos los documentos técnicos, así como los estudios y diseños definitivos que le sean suministrados, de conformidad con las instrucciones que le imparta **LA ANIM**.
- 1.2.2.2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de consultoría y sus obligaciones bajo las condiciones presentadas y la normatividad vigente y aplicable.
- 1.2.2.3. Realizar la recepción y revisión del informe de pre-construcción, de todas las observaciones y/o conceptos técnicos, financieros y jurídicos emitidos por el contratista en el marco de la fase de revisión y apropiación de diseños, con el fin de emitir concepto al respecto dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al recibo de esta información y a través de la supervisión del contrato trasladarlos ya sea al Equipo Consultor de Diseños, a **LA ANIM** o a quien corresponda para su atención y respuesta. Dichas observaciones y/o conceptos tanto del contratista de obra como sus diferentes respuestas deberán consignarse en el informe de interventoría siguiente, en un acápite específico junto con las acciones que de ahí se desprendan.
- 1.2.2.4. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la ejecución del contrato de consultoría integral objeto del presente proceso, a fin de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas en el contrato de obra suscrito por la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** para **“REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”** y en todos sus documentos técnicos, para garantizar la correcta ejecución de los contratos, según el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y

dedicación exigida, así como la logística necesaria para cumplir con el objeto contractual.

- 1.2.2.5. Mantener durante toda la ejecución del contrato de consultoría el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del Supervisor del Contrato, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será remplazado.
- 1.2.2.6. Presentar para aprobación del supervisor de **LA ANIM** dentro los CINCO (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato de consultoría, como requisito para la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:
- a) Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación software tipo Project, o similar, en donde se indiquen las tareas, subtareas, recursos asignados, ruta crítica, diagrama de Gantt, el cual deberá ser aprobado el supervisor designado por **LA ANIM**.
 - b) Plan de Trabajo y de calidad del Proyecto donde se presenten: i) los procesos, procedimientos y actividades ii) los instrumentos de control y pruebas de calidad que se implementarán para la ejecución de la consultoría y iii) los tipos, frecuencias y formatos de informe y reportes que generará en desarrollo de sus actividades.
 - c) Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas del Documento de requerimientos Técnicos - DRT.
 - d) Aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución del contrato de conformidad con las normas establecidas por el Gobierno Nacional en las Normas COVID; Sin embargo, deberá tener en cuenta los protocolos de bioseguridad frente a las Normas COVID aportados por el contratista de obra.
- Nota:** En caso de no aprobarse en la primera entrega de los CINCO (5) días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo una revisión con plazo de TRES (3) días hábiles más y, así luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de MULTAS descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.
- 1.2.2.7. Emitir concepto sobre: (i) los ajustes a los estudios y diseños que se llegaren a realizar en desarrollo del Contrato de obra, cuyo objeto es **“REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”**; (ii) los trámites necesarios para la ejecución del proyecto; (iii) los equipos y materiales especificados y requeridos para la ejecución de las obras, contemplados por el contratista de obra verificando los aspectos de favorabilidad y conveniencia para el proyecto y en el referido análisis se debe incluir de manera particular lo relacionado con su precio y la calidad; iv) Los planes y acciones en materia de control ambiental, programas de prevención y manejo de factores relacionados con la pandemia covid 19 y seguimiento al Plan de Manejo de Riesgos del Personal del contratista de obra y de la misma interventoría; v) la calidad de los informes y el contenido de la información; vi) el cumplimiento de los porcentajes de dedicación de los especialistas del contratista de obra y de la misma interventoría; vii) seguimiento documental del contrato de obra; viii) seguimiento del Plan de Compras en concordancia con la programación de obra y exigiendo el estricto cumplimiento de la ruta crítica del proyecto; ix) programar, preparar presentaciones, asistir y suscribir las actas de las reuniones, comités de obra y las instancias que requiera el proyecto; x) realizar seguimiento financiero y control de la programación de la obra emitiendo oportunamente las alertas que permitan elaborar planes de acción y de contingencia para retomar a la normalidad del cronograma de obra; xi) proyectar con la debida anticipación (15 días calendario), las aprobaciones debidamente justificadas para modificar el contrato de obra y el de interventoría.
- 1.2.2.8. Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, los informes mensuales de Interventoría como requisito para la solicitud de pago, los cuales deberán contener como mínimo:

- Resumen de las actividades desarrolladas dentro del marco de contrato de consultoría
 - Balance del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista de obra
 - Detalle del avance de las obras en el respectivo periodo contra el cronograma
 - Detalle de las obras por ejecutar en el período subsiguiente
 - Relación del personal empleado en la ejecución del contrato de Actas de aprobación de actividades de obra
 - Seguimiento financiero del contrato de obra financiero del contrato de obra, en los temas relacionados de presupuesto de obra (balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos), facturación por concepto y pagos; balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos
 - Informe de disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal)
 - Memorias de mapeo detalladas con acumulados de obra, instalación de equipos y mobiliario medidos y/o instalados y/o ejecutados.
- 1.2.2.9. Entregar un informe final de interventoría junto con los correspondientes anexos y soportes, para revisión y aprobación del Supervisor del contrato asignado por **LA ANIM**, como requisito para la suscripción del Acta de Liquidación.
- 1.2.2.10. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación del contrato de obra y dejar consignadas las observaciones respectivas si hay lugar a ello; elaborar y suscribir el acta de recibo a satisfacción de las obras construidas; y elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la interventoría en un tiempo máximo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de terminación, para posteriormente remitirla a **LA ANIM** para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes; exigir y obtener del contratista los documentos de Paz y Salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- 1.2.2.11. Controlar, exigir y verificar que se cumplan a cabalidad con todas las consideraciones, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato de obra suscrito por la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. como única vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓMOMO F.C. PAD ESAP para *“REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”* y todos sus documentos técnicos, los cuales hacen parte integral de la documentación técnica del proyecto.
- 1.2.2.12. Verificar y constatar la disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal), constancia que hará parte del informe mensual de Interventoría.
- 1.2.2.13. Verificar el orden de pedido de materiales que vayan a ser importados por parte del contratista de obra, así como su nacionalización y puesta en obra, de igual forma debe conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización.
- 1.2.2.14. Velar por el cumplimiento oportuno y efectivo de las actividades necesarias para la ejecución del contrato de obra, objeto de interventoría y adoptar las medidas que correspondan para garantizar las condiciones de calidad, oportunidad y precio definidas en dicho contrato.
- 1.2.2.15. Llevar control del contrato de obra, verificando que se realicen la totalidad de actividades del presupuesto, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de obra y según las especificaciones técnicas contempladas en el anexo técnico.
- 1.2.2.16. Realizar el seguimiento al plan de trabajo del contrato de obra y autorizar las modificaciones del mismo cuando sea necesario, previa aprobación del supervisor designado por **LA ANIM**.
- 1.2.2.17. Realizar el seguimiento financiero del contrato de obra, en los temas relacionados de presupuesto de obra, facturación y pagos; esta información debe ser reportada dentro del informe mensual de interventoría.
- 1.2.2.18. Revisar, analizar y controlar el presupuesto de obra mediante memorias de medición acumulativas y presentar al supervisor del contrato designado por **LA ANIM**, un informe mensual de balance del presupuesto con el valor de los recursos ejecutados y el remanente de cada uno de los hitos de pago establecidos.
- 1.2.2.19. Documentar el cierre de cada una de las etapas del proyecto suscribiendo las respectivas actas de entrega parciales.
- 1.2.2.20. Realizar las revisiones que sean necesarias a los productos elaborados y entregados por el Contratista de obra, efectuando las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables mediante la suscripción de las respectivas actas.
- 1.2.2.21. Realizar la entrega final al supervisor del contrato de las actividades ejecutadas por el contratista de obra de

conformidad con lo establecido en el Anexo técnico, mediante el acta de recibo final a satisfacción del contrato de obra objeto de interventoría.

- 1.2.2.22. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de entrega final y recibo a satisfacción del contrato de obra y dejar consignadas en ella las observaciones a que haya lugar.
- 1.2.2.23. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la interventoría en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación del contrato de obra y remitirla a **LA ANIM** para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes y exigir y obtener del contratista los documentos de Paz y Salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
- 1.2.2.24. Realizar la liquidación del contrato de obra, elaborando los documentos requeridos y participando en las gestiones que se requieran para el efecto.
- 1.2.2.25. Informar oportunamente a la FIDUCIARIA y al Supervisor del contrato, acerca de los posibles atrasos presentados en la ejecución del contrato de obra objeto de interventoría y en caso de presentarse, solicitar al contratista de obra la implementación de acciones correctivas, procedimientos, metodologías y acciones de trabajo para corregir las demoras presentadas en la ejecución del cronograma aprobado.
- 1.2.2.26. Informar a **LA ANIM** sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista de obra, con el fin de definir las acciones a seguir.
- 1.2.2.27. Informar inmediatamente de cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato de obra.
- 1.2.2.28. Informar a **LA ANIM** los hechos o circunstancias en la ejecución del contrato de obra, que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato objeto de interventoría.
- 1.2.2.29. Establecer como tiempo de respuesta para la aprobación de los informes y documentación presentada por el contratista de obra los siguientes términos:
 - Una vez radicados por el contratista de obra los informes y documentación soporte a la Interventoría del Proyecto, ésta tendrá tres (3) días hábiles para la revisión y aprobación o emisión de observaciones.
 - Una vez se reciben las primeras observaciones por parte del interventor, el contratista dispondrá de dos (2) días hábiles para subsanarlas.
 - Una vez recibidos los documentos que subsanan las observaciones, la interventoría dispondrá de tres (3) días hábiles para emitir su concepto de aprobación.
 - En caso de no aprobarse se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo (2) dos revisiones más.
- 1.2.2.30. Realizar la totalidad de las actividades que se requieran para la entrega de toda aquella información gráfica, numérica y escrita necesaria para el desarrollo del objeto contratado de interventoría.
- 1.2.2.31. Velar por el cumplimiento del Contrato suscrito con el Contratista de obra, en particular la totalidad de disposiciones contenidas en la postulación, los anexos, el contrato, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, así como las normas aplicables a la ejecución de los objetos contractuales.
- 1.2.2.32. Verificar el cumplimiento, aplicación y vigencia de las normas necesarias para la ejecución del contrato de obra en todos los componentes de dicho contrato objeto de interventoría.
- 1.2.2.33. Realizar el seguimiento y revisión a las actividades que realice el contratista de obra para la obtención de todos los permisos requeridos, hasta lograr su expedición.
- 1.2.2.34. Revisar, analizar, evaluar y presentar propuesta de mejora, comentarios y emisión de alertas (en caso de que se requiera), respecto de las recomendaciones o ajustes que proponga el Contratista de obra, en concordancia con la normatividad vigente, con la funcionalidad requerida conforme la naturaleza del proyecto, las especialidades del personal y tiempos aprobados por **LA ANIM**.
- 1.2.2.35. Realizar la recepción y revisión de los ajustes, correcciones y optimizaciones a la documentación técnica del contrato presentadas por el contratista de obra, y evaluar e informar la pertinencia para la correcta ejecución y las posibilidades de optimización del proyecto en aspectos de calidad, funcionalidad, presupuesto de obra, y tiempos de ejecución.
- 1.2.2.36. Controlar, distribuir y registrar la información física y digital que produzca el Contratista de obra, para lo cual requerirá implementar las herramientas de hardware, software que permitan el seguimiento, control y análisis de la información que le sea entregada.

- 1.2.2.37. Asesorar y acompañar el proceso de revisión y ajuste de los presupuestos de obra garantizando que los mismos estén dentro de los parámetros definidos por **LA ANIM**. La interventoría deberá garantizar que los mismos se hagan sin detrimento en la calidad, desempeño y durabilidad de las obras.
- 1.2.2.38. Participar en las instancias definidas para el seguimiento del proyecto, para establecer procedimientos para la toma de decisiones, indicadores de ejecución del proyecto, y demás aspectos relacionados con la ejecución del mismo.
- 1.2.2.39. Realizar los comités de obra semanales con la presencia de los profesionales necesarios y el Supervisor designado por **LA ANIM**, preparando con anterioridad la información que le sea requerida.
- 1.2.2.40. Asistir a las reuniones que solicite el Contratista de obra o el supervisor designado por parte de **LA ANIM**.
- 1.2.2.41. Acompañar el proceso de ajustes a los documentos y/o informes presentados por Contratista de obra, en atención con las observaciones y requerimientos que le haya realizado en calidad de interventoría. Esta obligación incluye revisar dichos ajustes hasta obtener la aprobación de los mismos por parte del Supervisor asignado por **LA ANIM**, y el recibo a satisfacción de los productos por parte de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- 1.2.2.42. Realizar la recepción y revisión que sean necesarias a los documentos contentivos de los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar efectuados por el contratista de obra de acuerdo con las observaciones formuladas por los entes y/o entidades competentes.
- 1.2.2.43. Realizar la aprobación dentro de los tres (3) días hábiles al recibo de la información por parte del contratista de obra de la siguiente documentación:
- Programación detallada de obra para la ejecución del contrato, la cual deberá cumplir con el plazo del objeto contractual, las actividades deberán estar detalladas, así como los respectivos frentes de trabajo de los cuales se dispondrá para el cumplimiento del objeto contractual y que garanticen la simultaneidad de tareas sin concentración de actividades para la etapa final del proyecto. El cronograma debe presentarse discriminado por meses y las actividades que se deben desarrollar. Deberá cumplir con el plazo del objeto contractual, teniendo en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por meses. La programación se sujetará, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
 - Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra conformidad con PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, EL CONTRATISTA deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento efectuado por el Interventor del contrato.
 - Análisis detallado y discriminado de Precios Unitarios (A.P.U.), vigilando que el contratista de obra incluya los materiales descritos en planos y/o especificaciones técnicas y/o detalles constructivos con su valor correspondiente a Administración, Imprevistos y Utilidades (A.I.U.) de cada una de las actividades a desarrollar en ejecución del contrato, los Precios Unitarios a presentar son de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA DE OBRA y no serán objeto de modificación durante la ejecución del contrato.
 - Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución del contrato, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
 - Protocolo de Bioseguridad para aprobación de la interventoría y autoridad territorial competente en aras de obtener los permisos necesarios para el inicio de obra.
- 1.2.2.44. Verificar que el contratista de obra mantenga durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido cuidando que cumpla los porcentajes de dedicación conforme a lo establecido en el anexo técnico y el Documento Técnico de Soporte del contrato de obra producto del Proceso de Selección Simplificada No. 02 de 2022.
- 1.2.2.45. Revisar y aprobar las solicitudes de cambio de personal profesional o técnico requerido para la ejecución del contrato verificando que contenga las justificaciones correspondientes, que aporte los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, confirmando que el nuevo técnico o profesional tenga un perfil igual o superior al exigido contractualmente.
- 1.2.2.46. Coordinar, suscribir y aprobar junto con el Contratista de obra las actas de vecindad para ser levantadas dentro de los primeros tres (3) días hábiles de ejecución de la obra de todos los predios colindantes y/o aledaños que puedan verse afectados por las actividades de la obra y del estado de las áreas de espacio público, vías de acceso y áreas que no serán intervenidas, la cual se deberá suscribir con el propietario de los predios o la autoridad competente para ello según aplique.
- 1.2.2.47. Revisar, analizar y aprobar dentro de los plazos previstos, los informes y requisitos establecidos para dar trámite a

los pagos del Contratista de obra, de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato y presentar alertas (en caso de ser requeridas), de incumplimiento o defectos en las actividades y/o productos entregados por el contratista de obra, hasta el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por **LA ANIM**.

- 1.2.2.48. Recibir, revisar y aprobar los documentos concernientes a la ejecución de la obra entregados por el contratista debidamente firmados por los profesionales responsables de cada disciplina. Estos documentos deberán entregarse aprobados al Supervisor designado por parte de **LA ANIM** de conformidad con lo establecido en el contrato de obra. Dichos documentos se relacionan a continuación:
- Memorias de cálculo,
 - Memorias acumulativas de medición de obra y suministro de equipos y muebles.
 - Registro fotográfico definitivo.
 - Planos record tipo definitivos de construcción de la totalidad del proyecto en pliego y en una escala reducida, pero legible. Deberá entregar según aplique, planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, estructurales en las variaciones y aclaraciones a las que haya habido lugar, hidrosanitarios (incluye red contra incendios) por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar. Adicionalmente se deberá entregar, entre otros, la cartera topográfica, plano de replanteo y en general todos planos necesarios, durante la adecuación de la obra.
 - Pruebas de funcionamiento y conectividad en las redes de instalaciones de los equipos instalados.
 - Garantía del fabricante original de los materiales suministrados.
 - Manuales de uso, funcionamiento y mantenimiento del mobiliario instalado y de los materiales suministrados.
 - Fichas técnicas de los materiales utilizados.
 - Declaraciones de importación de los equipos suministrados cuando aplique.
 - Balance final de obra con cantidades ejecutadas.
- 1.2.2.49. Realizar el(los) requerimiento(s) al Contratista de obra en caso de incumplimientos contractuales y/o del cronograma de obra, en los que deberá establecer un término para el cumplimiento de la(s) obligación(es) y/o para presentar un plan de contingencia; si el (los) incumplimiento(s) persiste(n), la interventoría deberá informar de inmediato al Supervisor con el fin de comunicar el siniestro a la compañía aseguradora dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del mismo. Una vez surtido el efecto del (los) requerimiento(s), **EL INTERVENTOR** deberá enviar al supervisor un informe técnico sobre el incumplimiento del contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados y la respectiva recomendación a **LA ANIM**; así mismo deberá enviar copia de los requerimientos realizados al Contratista de obra.
- 1.2.2.50. Vigilar las fechas de vencimiento de las garantías que respalden la ejecución del contrato objeto de interventoría, las cuales deben permanecer vigentes en los términos indicados en el contrato de obra y las modificaciones contractuales que se lleguen a realizar al mismo.
- 1.2.2.51. Exigir al Contratista de obra y verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, y solicitar los respectivos ajustes en caso de ser necesarios.
- 1.2.2.52. Avalar la justificación de cualquier modificación, adición o prórroga al contrato objeto de interventoría, para lo cual con el conocimiento previo deberá informar con mínimo quince (15) días calendario de anticipación y solicitar el aval por parte de la supervisión designada por **LA ANIM** del contrato de interventoría. La presentación de estas necesidades de mayores cantidades e ítems o actividades no previstas, requerirán de la interventoría el correspondiente concepto de su pertinencia, y deberán ser tramitadas con suficiente anticipación.
- 1.2.2.53. Resolver las consultas que formule el Contratista de obra en desarrollo del contrato.
- 1.2.2.54. Las demás que la Supervisión designada por **LA ANIM** requiera y que tengan relación con el objeto contractual.

1.3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

1.3.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del Contrato para realizar la “**LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR LA**

ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE. será el presentado en la postulación económica de acuerdo con el Formulario No. 2 “Postulación Económica” del Documento Técnico de Soporte, incluido IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

El valor del contrato será amparado con recursos del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP, CUENTA No. 1770000040 - P.A. FC PAD ESAP PROYECTO.**

Es responsabilidad exclusiva del postulante realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su postulación económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso que su postulación sea aceptada, todo esto enmarcado en el hecho de que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO FC PAD ESAP**, es **EL CONTRATANTE** y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado, sin embargo teniendo en cuenta que los recursos provienen de recursos públicos, estos no pierden su naturaleza y les aplica entre otros, la Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.

1.3.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor total del contrato de Consultoría, se pagará mes vencido en valores iguales de acuerdo con el plazo establecido para esta Interventoría, contra la aprobación por parte del Supervisor del informe mensual de interventoría, en el cual se muestre el detalle del avance de las obras en el respectivo periodo, así como el balance general del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista de obra, y el detalle de las actividades desarrolladas como interventor. En estos pagos se deberán contemplar el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato y que corresponden a los costos fijos del contrato de Interventoría.
- **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total del contrato de Consultoría, se pagará de manera proporcional y equivalente al porcentaje de avance físico de obra del proyecto vigilado debidamente aprobado por el Supervisor del contrato, en estos pagos mensuales se debe incluir el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración y/o ejecución del contrato.

- Un pago por la suma equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato de Consultoría, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, posterior al recibo y liquidación del contrato de obra, contra entrega de la terminación de las obras, entrega de manuales de mantenimiento, certificación del acompañamiento realizado por la consultoría de diseños, aprobación y recibo a satisfacción por parte Supervisor del contrato designado.
- Un último pago equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales contra suscripción del acta de liquidación del presente contrato.

Nota 1: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del Supervisor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura (electrónica si está obligado a ello) con los siguientes soportes:

- ✓ Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente firmado por el representante legal de la interventoría, revisado y aprobado por la Supervisión. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por el Contratista y ser entregadas nuevamente a la Supervisión para su revisión y aprobación. LA ANIM no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- ✓ Acta de corte parcial de obra correspondiente al periodo facturado, donde se evidencie la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el periodo y acumulada hasta la fecha de corte.
- ✓ Acta de interventoría correspondiente al periodo facturado, donde se evidencie el porcentaje de obra total contratada, porcentaje ejecutado en el periodo y acumulado hasta la fecha de corte.
- ✓ Memorias debidamente diligenciadas y claras donde se muestre la cantidad de obra ejecutada en el periodo.
- ✓ Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica obligado a tenerlo, o por el representante legal.

Nota 2: El Interventor de obra deberá presentar para revisión y aprobación de la Supervisión, su factura del periodo de corte con sus respectivos soportes, **dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes**. En caso de no ser aprobada la factura, la Supervisión hará su devolución a través de comunicación formal al Interventor, informando los motivos que originaron dicha devolución. Todas las facturas se cancelarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en **LA FIDUCIARIA**, previa aprobación por parte del Supervisor.

Nota 3: El penúltimo pago correspondiente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato, se realizará previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del Supervisor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura con los siguientes soportes:

- ✓ Acta de recibo a satisfacción del contrato de obra, evidenciando la entrega de la terminación de las obras y su recibo a satisfacción por parte de la Interventoría;
- ✓ Acta de liquidación del contrato de obra, con la correspondiente actualización de la póliza de estabilidad de la obra;
- ✓ Certificación del acompañamiento técnico realizado por la consultoría de diseños del proyecto y;
- ✓ Manuales de mantenimiento y garantías de los equipos suministrados e instalados en el desarrollo del contrato de obra (incluidos las del mobiliario).

Nota 4: El último pago correspondiente al **CINCO POR CIENTO (5%** del valor del contrato, se realizará previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por el Supervisor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura con los siguientes soportes:

- ✓ Acta de liquidación del presente contrato.
- ✓ Informe final que mínimo deberá contener los siguientes capítulos:

Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato.

Capítulo II: Cantidades de obra ejecutadas, discriminando las mayores cantidades de obras ejecutadas y obras adicionales. Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.

Capítulo III. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, las demás necesarias de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Capítulo IV. Aspectos logísticos: Personal del Contratista, equipo utilizado por el Contratista, cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y seguridad industrial.

Capítulo V. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo VI Aspectos presupuestales y legales del contrato — balance de ejecución presupuestal y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato. Actualización y verificación de garantías en aspectos post-contractuales.

Capítulo VII- Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del Interventor, control de calidad.

Anexos. Estos deben ser: a) Presupuesto general del contrato. b) Análisis de Precios Unitarios de los ítems originales, así como de los ítems de precios extras fijados durante la ejecución del contrato. c) Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado. d) Actas suscritas (acta de inicio, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo a satisfacción de la obra). f) Registros fotográficos y/o filmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador). g) Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados. h) actas y videos de capacitación a los funcionarios designados por la ESAP, en funcionamiento, operación y mantenimiento de los equipos y sistemas instalados y de las obras construidas. i) Libro o bitácora del contrato. j) Formato de evaluación de proveedores. k) Modelado récord (*As Built*) del proyecto. l) Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor designado. l) Paz y Salvos de proveedores y subcontratistas debidamente firmados por las partes.

Capítulo VIII Certificación del cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato de obra objeto de vigilancia por parte de la interventoría. A continuación, se relacionan las normas:

i) Normas NSR 10, ii) Norma NTC 5926-1, iii) Criterios para las Inspecciones de Ascensores, Escaleras Mecánicas, Andenes Móviles y Puertas Eléctricas, iv) Normas NTC 6047 – Accesibilidad al Medio Físico. Espacios del Servicio al Ciudadano en la Administración Pública, v) Normas NTC 4145 Accesibilidad de la Personas al Medio Físico. Edificios, escaleras, vi) Normas NTC 4140 Accesibilidad de las Personas al Medio Físico. Edificios, pasillos, corredores, vii) Norma NTC 1500 “Código Colombiano de Fontanería”, viii) Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (Retie), ix) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (Retilap), x) Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA, xi) Reglamento Interno de Telecomunicaciones (Ritel), xii) Recomendaciones y estándares de la ASHRAE 90.1-2016 sobre eficiencia energética, xiii) Recomendaciones y estándares bioclimáticos, aplicables para el uso final de la edificación, recomendaciones y xiv) Estándares de la ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K).

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto estimado de hasta **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$155.414.960)**, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales, departamentales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, con cargo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**.

Nota 1: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación de puntaje, las postulaciones económicas cuyo valor supere el presupuesto máximo estimado, razón por la cual en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado; éstas serán rechazadas.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución y **cuatro (4) meses** más correspondientes al plazo de liquidación del contrato.

1.6. GARANTÍAS

Atendiendo el objeto y las características del contrato, así como la naturaleza de las obligaciones contenidas en el presente documento, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** solicitará a **EL CONTRATISTA** la constitución de una garantía a favor del y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, **A FAVOR DE PARTICULARES**, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos:

1.6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Deberá cubrir los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato por parte del **CONTRATISTA**, por cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Mediante la cual el Contratista garantiza la calidad de los servicios prestados, en cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Mediante la cual el Contratista garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del contrato garantizado. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que **LA FIDUCIARIA**

SCOTIABANK COLPATRIA S.A., declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **EL CONTRATISTA** debe entregar original de la póliza, con el respectivo soporte de pago.

Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y su liquidación, so pena que la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** antes **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como única vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, declare el incumplimiento. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Nota: Las anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** en calidad de Único Vocero y Administrador del del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato junto con el correspondiente comprobante de pago.

1.7. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato a cargo del contratista, éste en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, acepta libre, expresa e irrevocablemente, la causación e imposición de multas en las siguientes condiciones:

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA actuando única y exclusivamente como vocero y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP (EL CONTRATANTE)** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas y no excluyentes por cada semana de retraso y por una suma equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%)** del valor total del **CONTRATO**, sin exceder el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del **CONTRATO**.

Para efectos de la imposición de multas, **EL CONTRATANTE** tendrá en cuenta el concepto emitido por el Supervisor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO** y entregará a **EL CONTRATANTE** tal concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que se le requiera. Para hacer efectivas las multas, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de las multas impuestas. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a las multas. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Adicional a lo anterior, **EL CONTRATISTA** debe, además, reembolsar al **CONTRATANTE** todos aquellos gastos, costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para ejecutar el objeto del contrato o las obligaciones o actividades que no hubiere ejecutado **EL CONTRATISTA** o que las hubiere ejecutado deficientemente, o que no obstante habersele requerido para ello se hubiere abstenido en ejecutar.

1.7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

Para la aplicación de las multas, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurren cualquiera de los eventos señalados en el numeral

anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la imposición de las multas respectivas. 5) En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, evaluará las explicaciones recibidas y decidirá sobre la imposición de las respectivas multas. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA deberá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiere entregado la comunicación escrita de imposición de multas, cancelar al **CONTRATANTE** el valor de la(s) multa(s) impuestas. Si **EL CONTRATISTA** no cancela el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) en el plazo anteriormente establecido, éste deberá pagar sobre la multa impuesta los respectivos intereses de mora, a la tasa de mora máxima legal vigente en Colombia, por cada día de mora, retraso o retardo.

Las multas se causarán por el solo hecho del incumplimiento de **EL CONTRATISTA** y no requieren de ningún trámite judicial, ni tampoco exonera el deber de subsanar el incumplimiento que dio lugar a las multas impuestas.

El pacto para la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO** y de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATANTE podrá exigir el pago de la(s) multa(s) impuesta por vía ejecutiva, para lo cual el **CONTRATO** más la tasación de la(s) multa(s) efectuada por **EL CONTRATANTE**, constituirán título ejecutivo.

1.7.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente **CONTRATO**, se generará a su cargo el pago de una cláusula penal a título de tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**. La pena no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas a su cargo en el **CONTRATO** ni del pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal, en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal, **EL CONTRATANTE** tendrá en cuenta el concepto emitido por el interventor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO** y entregará a **EL CONTRATANTE** tal concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que se le requiera. Para hacer efectiva la cláusula penal, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

1.7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Para la aplicación de la cláusula penal, se adelantará el siguiente procedimiento: 1) **EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. 2) **EL**

CONTRATISTA responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurren cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, hará efectiva la cláusula penal. **5)** En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, evaluará las explicaciones recibidas, y decidirá sobre la aplicación de la cláusula penal. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, cancelará al **CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera al **CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

El pacto para la aplicación de la cláusula penal a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para la imposición de multas y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

La aplicación de la cláusula penal no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

2. REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR

Los interesados deben radicar en físico su postulación, **en original, copia, medio digital y foliado en la parte superior derecha**, con la totalidad de los Formularios, en su formato original y de acuerdo con lo establecido en el numeral denominado “**PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN**” del presente documento. Dicha postulación será entregada en la dirección Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. Bogotá D.C., en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

En el evento en que se requiera subsanar o aclarar cualquier documento, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** podrá solicitar por correo electrónico aportar el mismo.

*** Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO PARALELO 108 de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos)**

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en la presente postulación.

Para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio colombiano, la postulación deberá suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica siempre que éste cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales se requieren para presentar postulación.

La capacidad jurídica, existencia y representación legal de los Postulantes individuales y los Integrantes de las Estructuras Plurales deberá ser acreditada por todos y cada uno de ellos.

Las personas jurídicas deberán presentar con su postulación el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en donde se certifique que su objeto, incluye actividades relacionadas con **el objeto del proceso de selección**. Así mismo, deberán certificar que la duración de la persona jurídica es superior a **sesenta (60) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar Postulación, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Postulación, la participación en la presente postulación y/o para la contratación, **se deberá presentar junto con la postulación un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social** correspondiente que autorice la presentación de la respectiva postulación, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato.

Las estructuras plurales deberán presentar el documento de constitución de la respectiva estructura plural, junto con los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de que el postulante sea una persona natural deberá acreditar el requisito así:

- 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.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso

Nota 1: Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el postulante extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Nota 2: De acuerdo con el Código de Comercio, la existencia y la representación legal de la persona jurídica se deben acreditar únicamente con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, por lo tanto, no es válida la presentación de otro documento para realizar tal verificación.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la persona jurídica o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la postulación, suscribir el contrato y comprometerla a través de su postulación y, en caso de que tenga tales limitaciones y esté sujeta a autorización de algún órgano corporativo, deberá allegarse el documento que instrumente tal autorización.

Acreditar un término mínimo de duración de la persona jurídica, de **sesenta (60) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones.

Nota 1: Si la postulación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentra abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación legal en una fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha del cierre, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentra establecida la sucursal.

Nota 2: Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la postulación, suscribir el contrato o realizar cualquier acto requerido para la contratación, se deberá presentar junto con la postulación copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera que autorice la presentación de la postulación y la suscripción del contrato así como la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar seleccionado.

Nota 3: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la postulación y participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la presente oferta pública de contrato, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento.

Nota 4: Cualquier cambio en la representación del postulante singular y plural, y del contratista deberá ser notificado por escrito al patrimonio autónomo y a la ANIM.

2.1.2. CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

2.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el Formulario No. 9 Certificación Parafiscal (Persona Jurídica) 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

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

2.1.2.2. PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el Formulario No. 9 Certificación Parafiscal (Persona Natural), en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando este exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

En caso de que el postulante no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

2.1.2.3. POSTULANTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del Postulante Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales, según corresponda.

2.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

De acuerdo con el Formulario No. 1, anexo al presente documento, la carta de presentación de la postulación debe estar suscrita por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros de la estructura plural y avalada por un **INGENIERO CIVIL CON MATRÍCULA PROFESIONAL VIGENTE.**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la Postulación y de quien la avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente de este último.

(Adjuntar Certificado de Vigencia con fecha de expedición comprendida entre los 30 días anteriores a la fecha del cierre del proceso)

2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con su postulación, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la postulación a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, con las siguientes características:

EL POSTULANTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y **EL CONTRATANTE** como ASEGURADO Y BENEFICIARIO. La póliza de seriedad de la postulación deberá contener expresamente el NÚMERO y el OBJETO del proceso de selección.

Tratándose de postulante plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la postulación, se entiende que la misma es irrevocable y que el postulante mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en los respectivos alcances en el Documento Técnico de Soporte. Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** de las sanciones imputables al postulante, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del postulante seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación cuando el término previsto en el Documento Técnico de Soporte o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c. El retiro de la postulación después de vencido el término fijado para la presentación de las postulaciones.
- d. La no presentación por parte de postulaciones seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con la postulación, una garantía de seriedad de la postulación la cual deberá contener las siguientes características:

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP NIT 830.053.994-4.

AMPAROS: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la postulación y tendrá carácter indemnizatorio.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del presupuesto del proceso de selección.

VIGENCIA: Deberá tener una vigencia de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza. El postulante debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago

PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN: La garantía de seriedad de la postulación tratándose de postulantes plural, además de los requisitos señalados en el presente Documento Técnico de Soporte, deberá indicar los integrantes del postulante plural y su porcentaje de participación.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con las postulaciones, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, la postulación será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos del Documento Técnico de Soporte, el postulante deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, so pena de rechazo de la postulación.

2.1.5. OTROS DOCUMENTOS

- A. Certificación bancaria con fecha de expedición **no superior a seis (6) meses** contados desde el plazo máximo para presentar postulación económica.
- B. Registro Único Tributario – RUT. con fecha de expedición 2022.
- C. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante legal del postulante plural.
- D. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la respectiva persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El postulante no podrá tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- E. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de los representantes legales de las personas jurídicas que participen en el presente proceso.
- F. Certificado de antecedentes fiscales de la respectiva persona jurídica, del representante legal de la misma, y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Contraloría General de la República. El Postulante, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.

- G. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el postulante y sus integrantes, en caso de ser postulante plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El postulante podrá aportar el respectivo certificado con su postulación, no obstante, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
- H. Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
- I. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no posean cédula de extranjería o pasaporte que permita a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia, deberán presentar el documento equivalente donde se determine que ni el representante legal ni la persona jurídica a la que representa tiene antecedentes judiciales y disciplinarios de acuerdo a las leyes del país de origen.
- J. Formulario No. 10 denominado “Compromiso de Confidencialidad”
- K. Formulario No. 11 denominado “Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional”

2.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Los postulantes solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al Postulante que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, presentarlos conforme se indica a continuación:

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio.

Nota 1: Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Tratándose de documentos públicos:

Los postulantes solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al proponente que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación de la postulación, presentarlos conforme se indica a continuación: Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No.1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Nota 1: Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará

el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- Tratándose de documentos públicos: APOSTILLE (Documentos Públicos).

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

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

- Tratándose de documentos privados: Consularización (Documentos Privados).

De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, deberán contemplar lo señalado en los artículos 58 y 251 del Código General del Proceso. Surtido el trámite señalado, estos documentos debieron ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en el siguiente enlace <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Para la Verificación de los documentos, quien ocupe el primer Orden de Elegibilidad o en caso de recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, deberá presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados o apostillados, según sea el caso, en el término concedido por LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando como Representante, Único Vocero y Administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

2.1.7. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará de los postulantes la no concentración de contratos, para lo cual se cotejará que un mismo postulante bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal, **sólo podrá tener hasta dos (2) contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la postulación** en los procesos de selección en las cuales resultare seleccionado en primer orden de elegibilidad en cualquiera de los Patrimonios Autónomos instruidos por **LA ANIM** cuyo Vocero y Administrador sea **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Al número máximo de **contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la postulación**, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de terminación del contrato sin actividades pendientes, al momento de la entrega de las postulaciones, para lo cual el postulante deberá adjuntar estos documentos y soportes con la postulación para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO** lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la no concentración de contratos afectará solidariamente al postulante (consorcio o unión temporal).

La postulación del postulante que incurra en la citada no concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el postulante, es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la postulación, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo postulante las sociedades controladas por los postulantes o por los miembros de la estructura plural o de la matriz o de sociedades controladas por su matriz o de la filial o sus subordinadas.

Nota 1: La regla de no concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.

Así las cosas, el postulante que resultare concentrado, serán **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por **El Patrimonio Autónomo** cuyo Vocero y Administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Nota 2: En el caso en el que el postulante se presente a varios procesos de selección, y así mismo resultare en primer orden de elegibilidad en más de una, el comité asesor evaluador deberá verificar si el postulante, al resultar en este orden dentro de los procesos de selección a las cuales se presentó y teniendo en cuenta los contratos en ejecución, detenta una concentración de contratos superior a la permitida por los Patrimonios Autónomos.

Si el resultado de la verificación arroja que el postulante no detenta una concentración de contratos superior a la permitida por **El Patrimonio Autónomo**, este podría continuar ocupando el primer orden de elegibilidad del proceso de selección en cuestión.

Si el resultado arrojado consiste en que el postulante incurre en la concentración de contratos, no podrá continuar en el proceso de selección, generándose como consecuencia el rechazo de las postulaciones, salvo que se incurra en los presupuestos fácticos señalados en la nota 3 o 4 del presente numeral.

Nota 3: Esta regla no aplica en la eventualidad donde solamente se haya presentado un único postulante para la convocatoria.

Nota 4: En la eventualidad que todos los postulantes se encuentren inmersos en la regla de concentración de contratos, **El Patrimonio Autónomo** procederá a aceptar la Oferta, al postulante ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

El Postulante debe acreditar la siguiente Experiencia Específica Admisible, así:

Máximo **TRES (3)** contratos de interventoría de obra, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A OBRA CIVIL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES CORPORATIVAS Y/O INSTITUCIONALES Y/O COMERCIALES** con un área intervenida cubierta, individual o sumada, de mínimo **MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO M2 (1.735 m2)**, cuyos grupos de ocupación (de acuerdo con lo establecido en el Título K de la NSR-10) corresponda a INSTITUCIONAL (únicamente educación Tabla K.2.6-3 y servicio público Tabla K.2.6-5), y/o OCUPACIÓN COMERCIAL SERVICIOS (únicamente, oficinas y/o edificaciones administrativas Tabla K.2.3-1).

Los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia deberán estar suscritos a partir de la entrada en vigencia del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), el cual fue promulgado por el Decreto 926 del 19 de marzo de 2010 "Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10".

La sumatoria del valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia admisible en el presente proceso de selección, deberá ser igual o superior a **TRESCIENTOS ONCE (311) SMMLV y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, si se encuentran obligados a estar inscritos.**

Deberá diligenciar para el presente numeral el FORMULARIO 3 RELACIÓN DE EXPERIENCIA ADMISIBLE.

Nota 1: Para acreditar la **experiencia específica admisible y adicional** sólo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en cuyo objeto incluya la interventoría a construcción de edificaciones y/o remodelaciones de edificaciones y/o adecuaciones de edificaciones y/o ampliaciones de edificaciones. No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto incluya reparaciones de edificaciones y/o reforzamientos estructurales de edificaciones.

Nota 2: Entiéndase como **edificaciones** a todas aquellas construcciones que cumplen los requerimientos técnicos previstos en las normas vigentes en el territorio colombiano y particularmente con las previstas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) o la norma vigente que se establezca para el país donde se haya construido la edificación, con el fin de ser utilizada por funcionarios y visitantes, al igual que otros usos que requiera el contratante. En los documentos aportados se deberá certificar el cumplimiento de la NSR – 10 o su equivalente.

Nota 3: Se aceptarán proyectos presentados para acreditar la experiencia realizados bajo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-98 / NSR-10) o las normas de construcción sismo resistente equivalentes en el país de origen en donde se hayan ejecutado los proyectos presentados para la experiencia admisible.

Para los proyectos realizados en el exterior, se debe cumplir con códigos y normas previstas y vigentes que establecen los requerimientos estructurales para estructuras en concreto o metálicas según sea el caso.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la experiencia con la copia de los CONTRATOS, certificaciones y/o constancias de CONTRATOS debidamente inscritos en un documento equivalente al RUP que expida el país de origen y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1.5. de este Documento Técnico de Soporte.

2.2.2. REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO

Nota 1: Para acreditar y evaluar la experiencia admisible y adicional, el postulante deberá allegar la **TOTALIDAD** de los siguientes documentos:

- 1. Copia del contrato**
- 2. Certificación del contrato**
- 3. Acta de liquidación o su equivalente**

Para contratos suscritos con privados, si este contrato estipula la suscripción del acta de liquidación deberá aportarse con la postulación (no aplica actas de terminación o de finalización o entrega).

De los 3 documentos aportados, relacionados en la Nota del numeral 2.2.2 se deberá obtener la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Datos actualizados donde se pueden verificar los mismos)**
4. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus

integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

5. **Objeto del contrato.**
6. Valor total del contrato.
7. Lugar de ejecución.
8. Fecha de suscripción del contrato.
9. Fecha de terminación del contrato.
10. **Área construida cubierta en m2.**
11. **Actividades de obra ejecutadas.**
12. La certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal del Contratante, ordenador del gasto o su delegado, **para ser válida**. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el interventor externo.

Nota 2: Los contratos que se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia admisible y adicional deberán estar debidamente inscritos en el **Registro Único de Proponentes - RUP**.

En caso de que la experiencia a acreditar se haya obtenido bajo estructuras plurales o figuras asociativas anteriores, esta se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa, el cual debe estar indicado en la respectiva certificación.

Nota 3: Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la experiencia con la copia de los contratos, certificaciones y/o constancias de contratos debidamente inscritos en un documento equivalente al RUP que expida el país de origen y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1.6. de este Documento Técnico de Soporte.

Nota 4: En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un postulante plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un postulante plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el postulante plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Nota 5: No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el postulante o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.

Nota 6: No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

Nota 7: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el postulante para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el postulante o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 8: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP y/o LA ANIM podrán solicitar la información **técnica, jurídica y financiera** adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el postulante.

Nota 9: Los documentos expedidos en el exterior, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior.

Nota 10: En caso de estar interesado en presentar postulación bajo Estructura Plural, deberán tener en cuenta que se requerirá un miembro que ostente la calidad de Líder el cual, en todo caso, tendrá por lo menos el 33% de participación en la Estructura Plural y acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible y de la capacidad financiera requerida. El Líder deberá manifestar expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del contrato que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.

Nota 11: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el interesado deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Si la información NO está relacionada en moneda legal colombiana, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP** requerirá al postulante dentro del plazo que le señale para el efecto el cronograma. Si en el plazo señalado el postulante no presenta la información relacionada en moneda legal colombiana, se considerará como NO admitida para participar en el presente proceso.

Nota 12: Para las sociedades nuevas constituidas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico Soporte en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** antes **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 13: Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el postulante presente soportes de la fecha de suscripción y terminación del contrato, la fecha que será tomada para la conversión, será la fecha de terminación del contrato.

Para los anteriores efectos, se convertirá el presupuesto estimado del proceso a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de entrega de las postulaciones.

2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del Postulante será verificada con base en la información de los últimos tres (3) años fiscales (esto es 2018, 2019 y 2020), que se encuentre consignada en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, si el postulante se encuentra obligado a estar inscrito en el RUP. En el evento en que no se encuentre obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, deberá presentar los estados financieros debidamente auditados y dictaminados junto con sus notas.

En aquellos eventos en que el postulante no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. Para el cálculo de los indicadores de los postulantes plurales por medio de Uniones Temporales y Consorcios se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del oferente plural, el cual se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los requisitos surgen de un informe de estudio de mercado que incluye análisis de sector y análisis de precios del mercado; realizado por el área correspondiente de LA ANIM y que tiene fecha treinta y uno (31) de enero de 2022.

Se verificarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	PARÁMETRO MÍNIMO EXIGIDO	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	$LIQ \geq 1,30$	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE \leq 0,60$	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	$RCI \geq 2,00$	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	$RP \geq 0,04$	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	$RA \geq 0,02$	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
INDICADORES FINANCIEROS			
Capital de Trabajo	CT \geq 50% Presupuesto Oficial (\$191.863.232 * 50%= 95.931.616)	$CT = AC - PC$	$\sum(AC_i) - \sum(PC_i)$

Donde,

LIQ: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento.

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO: Utilidad Operacional GI:

Gastos por intereses

UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante.

Gli: Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.

P: Patrimonio

UO: Utilidad Operacional

Pi: Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.

UO: Utilidad Operacional

AT: Activo Total

CT: Capital de Trabajo

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

≥ Mayor o igual que

≤ Menor o igual que

Nota 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el postulante cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de \$0).

Nota 2: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

Nota 3: Postulantes Extranjeros.

Los Postulantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en la siguiente forma:

Los Postulantes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen.

- A.** El estado de situación financiera (balance general y estado de resultado), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) en copia simple con traducción al castellano.
- 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.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, (ii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen y (iii) Los postulantes extranjeros solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al Postulante que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de CINCO (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, presentarlos de

acuerdo con el numeral 2.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR contenido en el Documento Técnico de Soporte.

La capacidad financiera del Postulante extranjero sin sucursal en Colombia se acreditará con los estados financieros debidamente auditados y dictaminados con corte a **31 de diciembre de 2020** 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 este Documento Técnico de Soporte.

2.4. POSTULACIÓN ECONÓMICA

El Postulante deberá presentar su postulación económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en el Documento Técnico de Soporte, los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte de los ANEXOS TÉCNICOS y los demás Anexos complementarios.

Para la elaboración de la postulación económica, el Postulante deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar. A título enunciativo, se señalan algunos de los aspectos que deberá tener en cuenta el postulante para la elaboración de su postulación económica:

- a) **Información Previa:** Estudiará la información relacionada en el Documento Técnico de Soporte, el Anexo Técnico de la obra y los demás anexos complementarios, para efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el contrato, y deberá informarse de todos los aspectos relacionados sobre el particular.
- b) **Impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones:** Al formular la Postulación, el Postulante acepta que estarán a su cargo todos los impuestos incluidos IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.
- c) **Garantías y Seguros:** El Postulante favorecido con aceptación de la Postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía y seguros que sean necesarios.
- d) **Personal para la interventoría:** El valor de la Postulación deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de la misma a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran. Por lo tanto, el postulante tendrá en cuenta el personal profesional mínimo requerido exigido, así como el personal operativo y administrativo necesario para la adecuada ejecución del contrato. La remuneración del personal de obra incluye tanto el personal mínimo requerido como el adicional que estime necesario para cumplir cabalmente con las obligaciones que se deriven del futuro contrato, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, transporte, etc.
- e) El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, la utilidad esperada y los gastos contingentes.

Nota 1: Los valores propuestos cubrirán todos los costos fijos y variables de la contratación, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos de IPC, y las variaciones en el precio del dólar si así llegare a ser, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de cualquier otro tipo en el que incurra el Contratista para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con el presente Documento Técnico de Soporte, el Contrato y sus Anexos.

El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, ni **LA ANIM** asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el Postulante dentro del valor de la Postulación.

La Postulación Económica no podrá estar sujeta a condición alguna.

Para la presentación y elaboración de la Postulación económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Expresar todos los valores en pesos colombianos.
- b) El valor de la postulación económica debe incluir el valor del IVA y todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, **Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia** art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y **Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon** La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
- c) En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
- d) Se entiende además que los valores señalados en la postulación económica, que corresponderán al valor del contrato, incluyen la totalidad de los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven y comprenden la totalidad de los trabajos, el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, viáticos y transporte a los lugares de las obras, costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del contrato.

El **Formulario N° 2** deberá ser diligenciado y aportado con la postulación tanto en físico como en medio magnético, el archivo en medio magnético será necesario para la verificación de la postulación económica de manera ágil, por lo que el archivo no podrá tener restricciones. De ser necesario en la verificación aritmética se realizarán los ajustes de cálculo que se requieran.

2.5. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección cuyo objeto corresponde a “**INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO ES REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**”, a partir de la verificación del factor de experiencia específica adicional y del factor económico. La postulación más favorable será aquella que, una vez acreditados los requisitos mínimos obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

PUNTAJE	CRITERIO
60	Factor Experiencia Especifica Adicional a la Admisible
40	Factor Económico
100	MÁXIMO PUNTAJE TOTAL ASIGNABLE

La asignación de puntaje para los factores anteriormente descritos obedecerá a los siguientes criterios:

2.5.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DEL FACTOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA ADMISIBLE.

Los contratos que el Postulante presenta para acreditar la experiencia adicional deben ser distintos a los contratos presentados para acreditar la experiencia admisible.

Se otorgarán **MÁXIMO SESENTA (60) PUNTOS**, discriminados en dos puntuaciones y se evaluarán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	PUNTAJE
<p>UN (1) CONTRATO de interventoría ejecutado, terminado y liquidado, diferente a los presentados para la experiencia específica admisible, cuyo objeto corresponda a REALIZAR LA INTERVENTORÍA A OBRA CIVIL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES CORPORATIVAS Y/O INSTITUCIONALES Y/O COMERCIALES con un área intervenida de mínimo MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO (1.735 m2), cuyos grupos de ocupación (de acuerdo con lo establecido en el Título K de la NSR-10) corresponda a INSTITUCIONAL (únicamente educación Tabla K.2.6-3 y servicio público Tabla K.2.6-5), y/o OCUPACIÓN COMERCIAL SERVICIOS (únicamente, oficinas y/o edificaciones administrativas Tabla K.2.3-1). EL contrato aportado para acreditar la experiencia adicional debe incluir interventoría a actividades de obra que involucre como mínimo UN AUDITORIO Y/O SALA DE AUDIENCIAS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 PERSONAS. El valor del contrato presentado para acreditar la experiencia adicional en el presente proceso de selección deberá ser igual o superior a CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) SMMLV y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a hacerlo. El contrato para acreditar la experiencia adicional deberá contemplar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTERVENTORÍA AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR MÍNIMO DE DOS PARADAS • INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE REDES CONTRA INCENDIO 	40

Ó

<p>DOS (02) CONTRATOS de interventoría ejecutados, terminados y liquidados, diferentes a los presentados para la experiencia específica admisible, cuyo objeto corresponda a REALIZAR LA INTERVENTORÍA A OBRA CIVIL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES CORPORATIVAS Y/O INSTITUCIONALES Y/O COMERCIALES, cuya sumatoria de las áreas intervenidas cubiertas, ascienda a mínimo MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO (1.735 m2), cuyos grupos de ocupación (de acuerdo con lo establecido en el Título K de la NSR-10) corresponda a INSTITUCIONAL (únicamente educación Tabla K.2.6-3 y servicio público Tabla K.2.6-5), y/o OCUPACIÓN COMERCIAL SERVICIOS (únicamente, oficinas y/o edificaciones administrativas Tabla K.2.3-1). Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional deben incluir interventoría a actividades de obra que involucren como mínimo UN AUDITORIO Y/O SALA DE AUDIENCIAS CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 PERSONAS para acreditar la experiencia adicional en el presente proceso de selección, la sumatoria de ambas certificaciones deberá ser igual o superior a CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) SMMLV y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a hacerlo. Como mínimo, uno de los contratos para acreditar la experiencia adicional deberá contemplar las siguientes actividades:</p>	20
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> • INTERVENTORÍA AL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE INMÓTICA • SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA ABIERTA PARA MÍNIMO CINCUENTA (50) PUESTOS DE TRABAJO 	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

No. DE CONTRATOS	PUNTAJE
1	40 PUNTOS
2	20 PUNTOS

Nota 1: Las certificaciones y demás documentos de los contratos aportados para obtener el puntaje anteriormente relacionado deben cumplir con las exigencias de acreditación establecidas en el numeral **2.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL**, del presente documento y la experiencia específica adicional será aquella suscrita y ejecutada con posterioridad al 15 de diciembre de 2010.

Nota 2: Se deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 4 RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL A LA ADMISIBLE** del presente documento.

2.5.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DEL FACTOR ECONÓMICO

El postulante debe formular su postulación económica indicando únicamente el valor ofertado de acuerdo con el **Formulario No. 2** del presente documento, teniendo en cuenta las actividades que componen el objeto contractual y la forma de pago establecida. Para la presentación y elaboración de la postulación económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La postulación económica incluye el IVA.
2. En ningún caso se podrá modificar la postulación económica.
3. Se entiende además que la postulación económica, incluye la totalidad de los impuestos tasas o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) de cualquier orden, directas o indirectas que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
4. Deberá ser suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.

A partir del valor de las postulaciones económicas, se asignarán máximo **CUARENTA (40) PUNTOS** de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para su ponderación, según los dos primeros decimales de la **TRM** que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para cerrar la presentación de la postulación, de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera, la cual se puede corroborar en el siguiente link <https://www.superfinanciera.gov.co>.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO
0.00 – 0.33	Menor valor
0.34 – 0.66	Media geométrica
0.67 – 0.99	Media aritmética

2.5.2.1. Menor Valor

Consiste en establecer la postulación de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las demás

propuestas, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las postulaciones válidas y a su ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i: 40 \text{ puntos} * \left(\frac{V_{MIN}}{V_i} \right)$$

V_{MIN} : Menor valor de las postulaciones válidas.

V_i : Valor propuesto en la postulación i Puntaje i :
Asignación de Puntaje al Postulante i .

Se entiende además que los valores señalados en la postulación económica que corresponderán al valor del contrato, incluyen la totalidad de los impuestos tasas, gravámenes, contribuciones, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, la totalidad de los impuestos tasas, gravámenes, contribuciones, derechos, tarifas y multas que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven y comprenden la totalidad de los trabajos, el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, costos indirectos, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del contrato. Así mismo, deberán incluirse todos los trabajos y condiciones que el postulante estime necesarios para la conclusión de los trabajos, ya que no se aceptarán reclamos por pagos y/o rubros adicionales, ni aumentos por situaciones que el postulante no haya previsto.

Nota 1: Previo a la suscripción del respectivo contrato, el postulante deberá presentar la postulación económica detallada y desagregada en la cual se discriminen los valores ofertados para cada una de las actividades.

2.5.2.2. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las postulaciones válidas y la asignación de puntos, en función de la proximidad de las postulaciones a dicho promedio aritmético como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} : Media aritmética.

x_i : Valor propuesto en la postulación i

n : Número total de postulaciones válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las postulaciones de acuerdo con las siguientes fórmulas:

$$\text{Puntaje } i: 40 \text{ puntos} * \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\text{Puntaje } i: 40 \text{ puntos} * \left(1 - 2 \frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \text{ para valores mayores a: Media aritmética } \bar{X}$$

V_i : Valor propuesto en la postulación i

Puntaje i : Asignación de Puntaje al Postulante i

2.5.2.3. Media Geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del valor de LA POSTULACIÓN ECONÓMICA de las postulaciones admitidas y el mismo valor establecido para el proceso por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando como Representante, Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, un número determinado de

veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de estas sumatorias a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto estimado, se tendrá en cuenta el número de POSTULACIONES admitidas y se incluirá el valor establecido como PRESUPUESTO ESTIMADO del Proceso de Selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de postulaciones (n)	Número de veces que incluye el valor estimado (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres (3) postulaciones válidas se incluirá una vez el PRESUPUESTO ESTIMADO del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto estimado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[n+m]{(vo^m) * v_1 * v_2 * ... * v_n}$$

Donde,

$v_i = \text{valor ofertado por } i$

$G = \text{Media Geometrica}$

$m = \text{numero de veces valor oficial}$

$n = \text{numero de postulaciones admitidas}$

$vo = \text{Presupuesto estimado}$

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Postulante mediante el siguiente procedimiento

$$x(1 - \left[\frac{gpo - v_i}{gpo} \right]), \text{ para valores menores o iguales a } gpo$$

$$x(1 - 2 \left[\frac{|gpo - v_i|}{gpo} \right]), \text{ para valores mayores a } gpo$$

Donde,

$gpo = \text{media geometrica ppto estimado}$

$v_i = \text{valor presentado por } i$

$i = \text{Postulaciones Admitidas}$

En el caso que el valor de la POSTULACIÓN ECONÓMICA sea mayor a la media geométrica con presupuesto estimado, se

tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto estimado y el valor de la POSTULACIÓN ECONÓMICA, como se observa en la fórmula de ponderación. El puntaje se asignará con valores redondeados al séptimo (7) decimal por defecto.

2.5.3. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De conformidad con el Manual Operativo Vigente que rige la gestión contractual del Patrimonio Autónomo y de acuerdo con el principio de subsanabilidad, **no podrán subsanarse aquellos requisitos que otorguen puntaje.**

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A como Único Vocero y Administrador del Patrimonio Autónomo, y cuando el comité evaluador lo requiera durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Todos aquellos requisitos de la postulación que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los postulantes desde el momento mismo de la presentación de la postulación.

No aportar la garantía de seriedad de la postulación, al momento del cierre junto con la postulación, no podrá ser subsanado. La garantía presentada con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.

El Postulante tiene la carga de presentar su postulación en forma integral, esto es, respondiendo todos los puntos del documento técnico de soporte y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

2.5.4. EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA POSTULACIÓN

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero, el comité evaluador designado para el efecto y en el marco de sus competencias recomendará aceptar la postulación que obtenga el mayor puntaje sumando los valores obtenidos en la evaluación de los factores de experiencia específica adicional y el factor económico.

2.5.5. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP**, como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación., como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar,

dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación.

2.6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá presentar para aprobación del Supervisor del Contrato, dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la firma del contrato y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

- a) Plan de Trabajo y de calidad del proyecto: i) los procesos, procedimientos y actividades ii) los instrumentos de control y pruebas de calidad que se implementarán para la ejecución iii) los tipos, frecuencias y formatos de informe y reportes que generará en desarrollo de sus actividades y iv) Frentes de trabajo para garantizar simultaneidad en la vigilancia y control de la obra. Deberá cumplir con el plazo del objeto contractual.
- b) Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- c) Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **CINCO (5)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo una revisión con plazo de **TRES (3)** días hábiles más y, así luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de **MULTAS** descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.
- d) **EL CONTRATISTA** deberá aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución de proyectos de construcción establecidos por el Gobierno Nacional en las Normas COVID.

Nota: El Supervisor del contrato podrá solicitar ajustes a los anteriores documentos, los cuales deberán ser presentados por **EL CONTRATISTA** dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado.

2.7. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor designado por la **ANIM**, dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de Interventoría, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del contrato. El personal mínimo requerido, se relaciona a continuación:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
1	Director de Interventoría	Arquitecto o Ingeniero Civil Con especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	10 años de experiencia específica como director de interventoría y al menos 3 proyectos como director de interventoría de edificaciones públicas o privadas cuya suma de las mismas sea mayor a 3.000 m2.	50%
1	Residente de Interventoría	Arquitecto	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como residente de interventoría y al menos 3 proyectos como residente de interventoría de edificaciones públicas o privadas cuya suma de las mismas sea mayor a 3.000 m2.	100%
1	Especialista Estructural	Ingeniero Civil con especialización en	10 años contados a partir de la	8 años de experiencia específica como especialista estructural y al menos 3	10%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
		estructuras como mínimo	expedición de la matrícula profesional	proyectos como especialista estructural de edificaciones públicas o privadas cuya suma de las mismas sea mayor a 8.000 m2.	
1	Especialista Eléctrico, iluminación, voz y datos, seguridad y control	Ingeniero Eléctrico o electricista	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista eléctrico y al menos 3 proyectos como especialista eléctrico de edificaciones públicas o privadas cuya suma de las mismas sea mayor a 3.000 m2.	30%
1	Especialista hidrosanitario y red contra incendios	Ingeniero Civil con especialización en hidráulica o afines	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista hidrosanitario y al menos 3 proyectos como especialista hidrosanitario de edificaciones públicas o privadas cuya suma de las mismas sea mayor a 3.000 m2.	30%
1	Especialista en ventilación mecánica, aire acondicionado y bioclimática	Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización en bioclimática o similares	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como especialista en ventilación mecánica y/o bioclimática en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	30%
1	Especialista en automatización con certificación HL Y/O CONTROL 4	Ingeniero de Sistemas o Electrónico	Ocho (8) Años contados a partir de la expedición de la Matrícula profesional o acreditación. Tres (3) años de experiencia específica a partir de la certificación en Inmótica o domótica.	Cinco (5) proyectos de automatización, domótica e inmótica de edificaciones institucionales públicas o privadas.	30%
1	Especialista en acústica	Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Industrial con especialización en Acústica y/o afines.	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista en acústica en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	30%
1	Residente SISOMA	Profesional o profesional especializado en seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente	6 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica en manejo de seguridad y salud en el trabajo en obras civiles.	50%
1	Inspector de obra	Tecnólogo o Técnico en Construcción	4 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de proyectos de obra.	2 años de Experiencia Especifica como inspector de Obra.	100%

Nota 1: Para el desarrollo del contrato, el contratista deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en la tabla anterior, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Con la presentación de cotización el proponente demostrará que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

Nota 2: El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM no asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del contrato, éstos deben ser contemplados por el contratista dentro del valor de la cotización.

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, la Supervisión verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

De acuerdo con lo indicado en el cuadro anterior, el personal contratado, deberá cumplir a cabalidad con las funciones propias de su cargo o desempeño en la obra contratada.

El contratista deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el cuadro anterior, deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

De manera general, sin perjuicio de las indicaciones adicionales que haga el Supervisor del contrato, las actividades mínimas que deberá desempeñar cada cargo relacionado en el personal mínimo requerido serán las siguientes.

Director de Interventoría: Deberá realizar seguimiento y control de las obras, realizar y verificar el cumplimiento de la programación de obra, Verificar y aprobar la metodología, recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, Velar por la correcta distribuir los frentes de obra, realizar seguimiento y control técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato de obra y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM lo requiera. Deberá firmar los informes mensuales del contrato de interventoría y aprobar las memorias de las actas parciales, actas de asistencia a comités, entre otros.

En conjunto con los residentes de interventoría, deberán revisar, emitir alertas, emitir conceptos técnicos, validar, aprobar, entregar oportunamente los informes periódicos, requerir al contratista de obra y controlar las siguientes actividades relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico del contrato de obra:

- Citar y realizar comités de obra semanal y los que requiera la FIDUCIARIA y/o LA SUPERVISIÓN registrando los aspectos tratados en actas suscritas por las partes.
- Programación de obra aportada por el contratista de obra teniendo especial cuidado en que la ruta crítica del proyecto obedezca a las necesidades reales del proyecto y que garantice la simultaneidad de actividades y frentes de trabajo evitando concentración de porcentajes programados para la etapa final del proyecto.
- Los Análisis de Precios Unitarios aportados por el contratista de obra y en concordancia con los materiales requeridos en las especificaciones técnicas, planos, detalles técnicos y arquitectónicos.
- Planes de acción que emprenda el contratista de obra para recuperar eventuales atrasos que surjan durante la ejecución del proyecto.

- Planes de Compras del contratista de obra en concordancia con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y los Análisis de Precios Unitarios.
- Los soportes de pago de actas parciales con sus respectivas memorias de mapeo acumulativas, paz y salvos y cualquier documentación que guarde relación con el contrato que requiera la FIDUCIARIA y/o LA SUPERVISIÓN.
- Actualización mensual de los planos record del proyecto.
- Seguimiento documental del proyecto incluidas las vigencias de los amparos emitidos por compañías de seguros legalmente constituidas en el territorio colombiano y a la matriz de riesgos.
- Las modificaciones contractuales que requiera el contrato de obra y el de interventoría.
- Los conceptos técnicos emitidos por los asesores de la interventoría
- Las propuestas de mejoramiento a las condiciones contractuales y modificaciones a las especificaciones técnicas, debidamente justificadas en términos de eficiencia y eficacia sugeridas por el contratista de obra.

Residentes de Interventoría: Deberán estar presentes en el lugar de las obras DE FORMA PERMANENTE, realizar seguimiento y control a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberá realizar el seguimiento diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director de interventoría y al Interventor y/o Supervisor designado en el contrato, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras.

- Deberán retroalimentar permanentemente al director de interventoría y cuando LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM lo requieran, acerca del control de la programación de obra. En conjunto con el director de interventoría deberán revisar, emitir alertas, emitir conceptos técnicos, validar, aprobar, entregar oportunamente los informes periódicos, y controlar las siguientes actividades relacionadas con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico del contrato de obra:
 - _ Citar y realizar comités de obra semanal y los que requiera la FIDUCIARIA y/o LA SUPERVISIÓN registrando los aspectos tratados en actas suscritas por las partes.
 - _ Programación de obra aportada por el contratista de obra teniendo especial cuidado en que la ruta crítica del proyecto obedezca a las necesidades reales del proyecto y que garantice la simultaneidad de actividades y frentes de trabajo evitando concentración de porcentajes programados para la etapa final del proyecto.
 - _ Los Análisis de Precios Unitarios aportados por el contratista de obra y en concordancia con los materiales requeridos en las especificaciones técnicas, planos, detalles técnicos y arquitectónicos.
 - _ Planes de acción que emprenda el contratista de obra para recuperar eventuales atrasos que surjan durante la ejecución del proyecto.
 - _ Planes de Compras del contratista de obra en concordancia con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y los Análisis de Precios Unitarios.
 - _ Los soportes de pago de actas parciales con sus respectivas memorias de mapeo acumulativas, paz y salvos y cualquier documentación que guarde relación con el contrato que requiera la FIDUCIARIA y/o LA SUPERVISIÓN.
 - _ Actualización mensual de los planos record del proyecto.
 - _ Seguimiento documental del proyecto incluidas las vigencias de los amparos emitidos por compañías de seguros legalmente constituidas en el territorio colombiano y a la matriz de riesgos.
 - _ Las modificaciones contractuales que requiera el contrato de obra y el de interventoría.
 - _ Los conceptos técnicos emitidos por los asesores de la interventoría.
 - _ Las propuestas de mejoramiento a las condiciones contractuales y modificaciones a las especificaciones técnicas, debidamente justificadas en términos de eficiencia y eficacia sugeridas por el contratista de obra.

Asesor Especialista Estructural: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con las estructuras que se van a diseñar en las áreas donde se ejecuten las obras.

Asesor en redes eléctricas, iluminación, voz y datos, seguridad y control: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas, voz y datos, iluminación, seguridad y control en las áreas donde se ejecuten las obras.

Asesor hidrosanitario y red contra incendios: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes hidráulicas, sanitaria y RCI en las áreas donde se ejecuten las obras.

Asesor en acústica: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con el aspecto acústico del Aula de Postgrados y en las Aulas Magnas.

Asesor en ventilación mecánica, aire acondicionado y bioclimática: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con el aspecto de aire acondicionado y en la aplicación de todo el diseño bioclimático de las Aulas Magnas.

Asesor en automatización: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que requiera LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes con toda la automatización y el control de todas los equipos, redes y especialidades que se van a automatizar en las áreas donde se ejecuten las obras.

Asesor Ambiental SISOMA, Especialista en SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE: Deberá realizar seguimiento y control a los riesgos en materia ambiental derivados de la ejecución de las obras. Deberá revisar y aprobar los diseños e implementación del plan de manejo ambiental y acordar con el Contratista de obra y/o Supervisor las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el plan de manejo ambiental y mitigación de riesgos ambientales.

Deberá realizar seguimiento y control a las acciones preventivas tendientes a mitigar los riesgos generados por infección respiratoria covid 19. Deberá exigir, documentar, emitir recomendaciones y reportar las acciones emprendidas por el contratista de obra en aspectos de señalización de seguridad, rutas de evacuación y el Protocolo para Atención de Emergencias.

Inspector de Obra: Deberá estar presente en el lugar de las obras DE FORMA PERMANENTE, realizar control a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas. Deberá informar oportunamente a los Residentes de interventoría, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras.

Además de las actividades aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de cada contrato.

En relación con los soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional, así:

La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matrícula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003.

La experiencia profesional para la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares requiere contar con la Tarjeta de

Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Interventor.

Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **CINCO (5)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por mínimo una revisión con plazo de **TRES (3)** días hábiles más y, si luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de MULTAS descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.

2.7.1 Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo:

La formación académica se deberá acreditar de la siguiente manera:

- a) Diploma o acta de grado.
- b) Matrícula o tarjeta profesional vigente, o su equivalente para profesionales extranjeros. Tratándose de profesionales extranjeros y en caso de no requerir tarjeta profesional, **EL CONTRATISTA** deberá indicarlo mediante escrito separado.
- c) Los profesionales titulados en Colombia deberán adjuntar junto con su matrícula profesional, la certificación de vigencia expedida por la autoridad competente de conformidad con la normatividad aplicable para cada caso.
- d) Los profesionales que sean titulados en el extranjero deberán manifestar por escrito que la formación profesional con que cuentan cumple con los mismos aspectos curriculares establecidos en Colombia por el Ministerio de Educación Nacional para la profesión que pretenden acreditar como equivalente en el exterior a las solicitadas para el cargo a desempeñar. Para facilitar este requisito, se dispone la relación de normas a lugar en la siguiente página web: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-printer-264907.html>
- e) En caso de ser extranjero, el profesional deberá contar con los permisos temporales a que haya lugar para ejercer sin matrícula profesional en el territorio nacional.
- f) Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidad o destrezas necesarias para el ejercicio de una profesión o empleo. Estos cursos específicos no serán tenidos en cuenta.

2.7.2 Acreditación de la Experiencia General y Específica para el Personal Mínimo:

Tanto la experiencia general como específica, se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Aportar certificaciones y copia de los contratos laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
 - ✓ Nombre del contratante o empleador.
 - ✓ Nombre del contratista o empleado.
 - ✓ Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado.
 - ✓ Funciones, actividades u obligaciones del empleado o contratista.
 - ✓ Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).

- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - ✓ Relación de las obras desarrolladas en su cargo, así como las cantidades ejecutadas en el mismo.
 - ✓ Teléfonos y direcciones para verificación.
- b) Si la certificación no contiene la totalidad de la información requerida en el numeral anterior, podrá allegarse la copia del contrato o cualquier otro documento emitido por **EL CONTRATANTE** en el que conste la información requerida, ÚNICAMENTE como complemento de la certificación.
- c) No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
- d) Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslapos.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos de los mínimos requeridos en el cuadro anterior.

El equipo de trabajo requerido, y que será objeto de verificación en su momento, deberá mantenerse vinculado a **EL CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Supervisor designado por la **ANIM**, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella que acreditó el profesional que se pretenda reemplazar.

El Supervisor designado por la **ANIM** se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por **EL CONTRATISTA**, y advierte que cualquier intento de engaño o falsedad, será puesto en conocimiento de la autoridad penal competente, sin perjuicio de iniciar las acciones sancionatorias establecidas en el contrato.

En el evento que las certificaciones presentadas por el equipo de trabajo sean expedidas por **EL CONTRATISTA**, éste deberá declarar bajo la gravedad del juramento, la autenticidad de la información contenida en dichos documentos, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por el Supervisor designado por la **ANIM**.

NOTA 1: EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen actividades en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente. La experiencia específica aportada deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

NOTA 2: Con excepción del personal mínimo requerido del que deba disponer **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del contrato, El contratista podrá tener personal especializado con mayor dedicación a la establecida en el Documento Técnico Soporte, sin embargo, NO será objeto de remuneración en el desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

NOTA 3: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y/o la **ANIM** podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia del equipo de trabajo.

3. CAUSALES DE RECHAZO

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

- 3.1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el Documento Técnico de Soporte.
- 3.2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Evaluador.
- 3.3. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie que alguno(s) de los documentos aportados, contiene(n) información inconsistente o contradictoria, o permiten evidenciar a criterio de **LA ANIM** y/o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** la existencia de colusión

entre postulantes.

- 3.4. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie una inexactitud en la información presentada que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido cumplir **con uno o varios de los requisitos mínimos.**
- 3.5. Cuando la postulación se encuentre condicionada, es decir, que formule condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento y sus anexos, o que contradiga o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos.
- 3.6. Cuando no se presente el documento de constitución del postulante plural con la postulación o se le otorguen las facultades requeridas al representante con posterioridad al cierre.
- 3.7. Cuando se presente mediante estructura plural y, luego de la fecha señalada para la entrega de la postulación, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desistan o sean excluidos de participar en la estructura plural respectiva.
- 3.8. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial por todos los integrantes de la asociación y este no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
- 3.9. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, o su (s) representante(s) legal(es) se encuentre (n) incurso (s) en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en las normas constitucionales y legales vigentes, o reportados en el boletín de responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o aparece reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- 3.10. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa presente más de una postulación. En este caso, se rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.
- 3.11. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consortio o Unión Temporal) presente postulación y se le hubiere impuesto multa, aplicación de cláusula penal y/o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como única vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, esta regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la postulación.
- 3.12. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
- 3.13. Cuando en la postulación económica, cualquier valor de los ítems determinados en el costo directo, supere o sea inferior **en un 10%**, el presupuesto estimado para cada una de las actividades que componen el presupuesto.
- 3.14. Cuando en la postulación económica, el postulante omita el valor de algún de las actividades propuestas en el presupuesto estimado de obra.
- 3.15. Cuando en la postulación económica se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.16. Cuando el postulante no presente la postulación económica dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso o la misma no se encuentre suscrita por el Representante del postulante.
- 3.17. Cuando se presenten postulaciones alternativas.
- 3.18. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consortio o Unión Temporal) hagan parte de M&M CONSULTORÍA S.A.S., el Contrato de Consultoría No. 049-003 del 2021 cuyo objeto es **“REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS Y ARQUITECTÓNICOS DEFINITIVOS PARA LAS ADECUACIONES DE AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**
- 3.19. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consortio o Unión Temporal) participen en el proceso de selección para **“REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LAS AULAS, BAJO LA MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**
- 3.20. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la postulación al momento del cierre junto con la postulación, o cuando la aportada no corresponda al proceso de selección a la que se presenta.
- 3.21. Cuando el postulante resultare concentrado, es decir, cuando el postulante o uno de los integrantes de la estructura plural, supere el número de contratos suscritos y/o que se les haya aceptado postulación permitidos en el presente Documento Técnico de Soporte. esta regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación

de la postulación.

- 3.22. Cuando el representante legal del postulante singular o plural (Consortio o Unión Temporal), participante en el proceso de selección, no tenga la autorización para presentar postulación (si se requiere) a la fecha de cierre del proceso, por parte de máximo órgano social (Asamblea o junta de socios).
- 3.23. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, o su (s) representante(s) legal(es) haya participado en algún proceso de selección adelantado por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** instruido por **LA ANIM** en cualquiera de los PATRIMONIOS AUTÓNOMOS constituidos y su postulación hubiese sido rechazada, por presentarse inconsistencias constitutivas de presuntas falsedades en documentos tipificados en el ordenamiento jurídico penal colombiano.
- 3.24. En los demás casos establecidos en el Documento Técnico de Soporte.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, actuando únicamente y exclusivamente como única vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** deberá definir el orden de elegibilidad atendiendo a los criterios de desempate que se aplicarán de manera **sucesiva y excluyente**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y deberán acreditarse **dentro de su postulación** de la siguiente manera:

1. **Preferir la postulación de bienes o servicios nacionales frente a la postulación de bienes o servicios extranjeros.**

El postulante deberá allegar una certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o estructura plural, en la que se señale expresamente el origen de los bienes y/o servicios a prestar, indicando el porcentaje de ellos que tiene componente nacional y/o extranjero.

2. **Preferir la postulación de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

La condición de mujer cabeza de familia deberá acreditarse por el postulante, persona jurídica o cada uno de los integrantes persona jurídica de un postulante plural **mediante declaración realizada ante notario**. Y la condición de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá acreditarse por el postulante, persona jurídica o cada uno de los integrantes de un postulante plural mediante la **respectiva medida de protección (providencia motivada) expedida por el comisario de familia del lugar en donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.**

Aunado a lo anterior, deberá presentar:

- Copia los documentos de constitución o modificación de las personas jurídicas (Actas de Asamblea de socios o accionistas), en el que se pueda evidenciar quienes son los accionistas y su porcentaje de participación o porcentaje accionario en las personas jurídicas postulantes o miembros de estructuras plurales postulantes. La expedición de los anteriores documentos debe ser de fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.
- Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio en el que se indique la composición societaria de las personas jurídicas postulantes o miembros de estructuras plurales postulantes. La expedición del anterior documento debe ser de fecha anterior al cierre del presente proceso de

selección.

3. **Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la postulación es presentada por un postulante plural, el integrante del postulante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la postulación.**

Para el efecto, deberán allegarse los siguientes documentos:

- Copia del certificado de vinculación de trabajadores con discapacidad expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe encontrarse vigente, para la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante.
- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las personas en situación de discapacidad, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las personas en situación de discapacidad vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos se encuentran en situación de discapacidad.
- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del presente proceso, al personal en condición de discapacidad.

4. **Preferir la postulación que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. El postulante, persona natural, persona jurídica, o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.**

Para el efecto deberá allegarse:

- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos son personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del presente proceso de selección, al personal mayor que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. **Preferir la postulación que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

El postulante, persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante **certificación emitida por el Ministerio del Interior.**

Aunado a lo anterior, deberá presentar:

- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos son personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del presente proceso de selección, al personal perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.

6. **Preferir la postulación de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El postulante, persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante **certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-**.

7. **Preferir la postulación presentada por la estructura plural que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el postulante plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.**

Para la acreditación de las condiciones de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, deberán acreditarse con los documentos señalados en los numerales 2 y 6 correspondientes a dichos criterios de desempate.

8. **Preferir la postulación presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Para la acreditación de la condición de MIPYMES, Cooperativas, Asociaciones Mutuales se debe allegar:

- Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa).
- Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales. (Este documento no debe aportarse toda vez que fue verificado dentro de los requisitos habilitantes.)
- Fotocopia del RUT expedido en el año 2022. (Este documento no debe aportarse toda vez que fue verificado dentro de los requisitos habilitantes.)

9. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para efectos de acreditar este criterio de desempate se deberán allegar los documentos señalados en el criterio de desempate del numeral 8.

10. Preferir al postulante que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante, realizados durante el año anterior; o, la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.

Para la acreditación de este criterio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Estados financieros y notas a los mismos del año gravable 2020.
- Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), en la que se certifique que en sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados se efectuaron a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha condición se verificará en el **Certificado de Existencia y Representación Legal** del postulante persona jurídica.

12. Si agotado lo anterior, persiste el empate se preferirá al Postulante que haya radicado en el primer orden de llegada de las Postulaciones en la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, de acuerdo al sticker de radicación.

NOTA 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el postulante deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta

a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 3: Se aclara que los documentos para acreditar las condiciones contenidas en las causales desempate enlistadas deben ser aportados junto con la postulación presentada a la fecha de cierre del proceso. Sobre estos documentos no se aceptarán subsanaciones.

5. CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación del documento técnico soporte	15 de febrero de 2022
Visita NO OBLIGATORIA al lugar donde se adelantará el proyecto	El Patrimonio Autónomo NO tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales y del terreno objeto de la consultoría al momento de presentar la Postulación.
Plazo para presentar Observaciones al Documento Técnico de Soporte	Hasta el 18 de febrero de 2022, hasta las 5:00 pm. Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo NO serán tenidas en cuenta.
Cierre y/o plazo de la postulación	El cierre y/o plazo de la postulación: Será el 25 de febrero de 2022, hasta las 11:00 a.m. Lugar: Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 - Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Audiencia de apertura de las postulaciones recibidas en físico en las oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas	<p>El 25 de febrero de 2022, a las 11:01 a.m., se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom:</p> <p>Acceder a la reunión en el siguiente enlace:</p> <p>Unirse a la reunión Zoom https://us02web.zoom.us/j/89585548750?pwd=YXNQUtBQZ0ppWm11dUkrU3JScEZudz09</p> <p>ID de reunión: 895 8554 8750 Código de acceso: 321781</p>
Suscripción del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes de la aceptación de la postulación.
Presentación de Garantías	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

* Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO PARALELO 108 de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos).

Nota: El PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP informa a los interesados y/o postulantes que las observaciones, comunicaciones, subsanaciones etc, que sean presentadas fuera del término indicado en el presente cronograma (extemporáneas), serán consideradas como derecho de petición y se responderán de acuerdo con los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 o la norma que se encuentre vigente al momento de publicación del presente Documento Técnico de Soporte.

6. VISITA DE RECONOCIMIENTO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP, **NO** tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales y del terreno objeto de la consultoría al momento de presentar la Postulación.

La ejecución se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C., en el predio urbano al interior de la Sede Principal Calle 44 # 53-37 CAN.

El contratista no podrá hacer reclamaciones, ni solicitar ajustes en el valor del contrato, derivados del desconocimiento de las condiciones de las instalaciones físicas del terreno y de la edificación donde se realizarán las obras.

En el evento de no asistir al lugar donde se ejecutará el proyecto, se entiende con la entrega de la postulación que el interesado en el proceso tiene pleno conocimiento de la zona y el sitio donde se ejecutará el proyecto y las condiciones de accesibilidad al mismo, entendiéndose que no habrá reclamaciones posteriores aduciendo desconocimiento

7. COMUNICACIONES

Todas las actuaciones, publicaciones, avisos, consultas, observaciones, sugerencias, respuestas, alcances, determinaciones y, en general, la correspondencia y documentación relacionada con el proceso de selección se realizará o cursará **únicamente a través de los siguientes correos electrónicos**, por cuanto, no se atenderán llamadas telefónicas, ni atención presencial, ni las presentadas fuera del término indicado

- camilo1.parra@scotiabankcolpatria.com,
- legalfiduciaria@colpatria.com
- wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com.
- maria.montes@scotiabankcolpatria.com
- buzonnjfiducolpatri@scotiabank.com.co

En el caso en que los documentos enviados a los correos electrónicos antes citados (observaciones, subsanaciones, aclaraciones, etc) **pesen más de 20MB**, por favor enviarlos a los correos indicados en archivos comprimidos como Google drive, we transfer, etc. Los postulantes deberán tener en cuenta que los mismos deberán venir sin contraseñas o algún tipo de restricción, ya que, en el evento de contar con contraseñas o restricciones, que impidan ver los documentos, estos se entenderán como no presentados por parte del comité evaluador.

8. MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

El Documento Técnico de Soporte, sus anexos, formularios de observaciones y respuestas a las mismas, alcances que se generen al Documento Técnico de Soporte serán publicados en la página web <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>, para la consulta de los interesados.

Cualquier modificación que se realice al presente Documento Técnico de Soporte o a sus anexos, se realizará a través de documento denominado "ALCANCE" el cual será publicado en la página web de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A (<https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>)

Dado lo anterior, será responsabilidad directa y exclusiva de los interesados y/o postulantes, la verificación y validación de los documentos que sean publicados, durante el término en que el proceso se encuentre en curso.

9. VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN

La postulación tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, o hasta el momento en que se produzca su ratificación, fecha a partir de la cual se iniciará a contar con el término de vigencia consignada en la ratificación de la Postulación, la cual será de dos meses contados a partir de la ratificación.

10. EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN

Una vez entregada la postulación y con la suscripción de la Carta de Presentación en los términos descritos en el presente Documento Técnico de Soporte, se entenderá ratificada la postulación y, éste será Postulante y la Postulación económica consignada en la ratificación tendrá los efectos de una Oferta comercial irrevocable.

Si dentro de la Postulación el Postulante incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Postulante con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal.

El PAD para efectos de evaluación se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

Si no se manifiesta nada sobre el contenido de la Postulación la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal. El Postulante debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la postulación.

En el evento en que se declare fallido al proceso de selección simplificada que tiene por objeto “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”, el presente proceso de selección se dará por terminado anticipadamente en la etapa en la que se encuentre.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interesado en postularse deberá revisar la documentación incluida en el archivo tipo Google Drive, el cual hace parte integral del presente Documento Técnico de Soporte, en tanto corresponde con todos los requisitos técnicos del contratista ejecutor de la obra. La documentación disponible es la siguiente:

ANEXO 1 – PRESUPUESTO ESTIMADO

ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

ANEXO 3 – DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS

ANEXO 4 – ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS

ANEXO 5– MATRIZ DE RIESGO

ANEXO 6– REGLAMENTO INTERNO ARCHIVO CORRESPONDENCIA (GDT-RG-01) VERSIÓN 1 DE LA ANIM.

El link para descargar los archivos es el siguiente: <https://bit.ly/3LnmiYf>

Además, en el Documento Técnico de Soporte se incluyen los siguientes formularios:

Formulario 1: Carta de presentación de la postulación.

Formulario 2: Postulación económica

Formulario 3: Relación experiencia admisible.

Formulario 4: Relación experiencia adicional.

Formulario 5: Modelo de certificación de pago de aportes (PERSONA JURÍDICA)

Formulario 6: Modelo de certificación de pago de aportes (PERSONA NATURAL)

Formulario 7: Compromiso de confidencialidad

Formulario 8: Documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional.

Formulario 9: Documento de Constitución de la Respectiva Estructura Plural

Proyecto minuta del contrato.

12. INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Una vez recibidas las postulaciones con la ratificación, la cual se incluye en la Carta de Presentación de la Postulación, se iniciará la evaluación de las postulaciones, de conformidad con los criterios y requisitos aquí establecidos.

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES

La evaluación preliminar será consolidada en un informe preliminar del cual se dará traslado a los postulantes que ratificaron sus postulaciones, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes. Atendidas las observaciones presentadas.

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP consolidará un informe de evaluación y procederá previa instrucción de **LA ANIM** a aceptar la postulación que ocupe el primer orden de elegibilidad.

En el evento en que el postulante ubicado en el primer orden de elegibilidad de acuerdo con el informe definitivo de evaluación, no concurra a la suscripción del respectivo contrato dentro del término señalado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, ésta dejará constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y de ocurrir que el postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad tampoco concurra a la suscripción del respectivo contrato dentro del término señalado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, ésta dejará igualmente constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el tercer orden de elegibilidad.

El comité evaluador designado para el efecto asignará los criterios de puntuación de acuerdo a las postulaciones presentadas.

De no ser posible la suscripción del contrato con los postulantes ubicados en los tres primeros puestos en orden de elegibilidad, se entenderá fallido el proceso.

13. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

13.1. IDIOMA

La postulación y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado preferiblemente a computador o por cualquier medio electrónico.

13.2. PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

En virtud de tal situación de orden sanitaria causada por el virus COVID-19 que presenta el país, se establecen las siguientes recomendaciones para la presentación de la postulación así:

- Para procurar que los documentos contentivos de la postulación se constituyan en un foco de transmisión del COVID 19, se procurará a la desinfección del sobre que contiene la postulación. Para tal propósito el postulante presentará su postulación en sobre plastificado (bolsa plástica sellada) cerrado Original y Copia de acuerdo con las siguientes reglas.
- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 1:** Todos los documentos de la postulación. El postulante deberá entregar un original de estos documentos, en físico y otra en CD. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.
- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 2:** Un (1) sobre que contenga la copia. El postulante deberá entregar únicamente UN (1) sobre que contiene copia de la postulación con un CD en sobre plastificado. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.

Los sobres plastificados solo podrán entregarse en **Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.**, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Los sobres deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:

**FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**

SOBRE ORIGINAL

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2022

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

**FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**

SOBRE COPIA

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2022

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

- No se aceptarán postulaciones que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán postulaciones enviadas a través de correo, fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en este documento.
- Estarán a cargo del postulante, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la postulación, por lo tanto, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** no aceptará postulaciones modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección. En caso de presentarse diferencia en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- Una vez vencido el termino para presentar postulaciones, se realizará la apertura de las mismas y elaborará un acta en la cual consten los datos generales de las postulaciones en los siguientes términos:

13.3. AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES

Con el fin de adelantar la audiencia de apertura de los sobres que contienen las postulaciones del presente proceso y como consecuencia y como consecuencia de lo dispuesto por las normas vigentes para conservar la seguridad, preservar el orden público y mitigar el impacto causado por la pandemia del COVID – 19, la audiencia de Apertura de los sobres que contienen la postulación se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

En consecuencia, se da a conocer la forma en que se realizará la audiencia, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el cronograma del presente proceso de selección.

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de la Mesa

2. Verificación de los asistentes

Para poder participar en la audiencia, los postulantes o cualquier interesado tendrán acceso al aplicativo ZOOM.

Durante el desarrollo de esta audiencia, podrán participar los postulantes su representante legal y/o la persona previamente designada por el representante legal del postulante. En este caso, el representante legal deberá autorizar a la persona que intervendrá durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

La verificación presencial de las personas asistentes a la audiencia virtual se realizará a través de la herramienta (ZOOM) dispuesta por **LA ANIM** para tal efecto. La verificación de la calidad de postulante o interesado se realizará al momento en que el moderador de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada postulante o interesado.

3. Verificación de las postulaciones recibidas

El moderador informará a los asistentes las postulaciones recibidas en orden cronológico discriminado de manera detallada la siguiente información:

- Nombre del postulante y su identificación (razón social, NIT, Cédula de ciudadanía)
- Fecha y hora de radicación de la postulación
- Numero de folios
- Nombre del representante legal
- Valor de la Postulación En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras
- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.

4. Intervención de los asistentes

En la audiencia los postulantes y demás interesados pueden pronunciarse sobre las constancias de recibo de postulaciones que hizo públicamente le moderador de la audiencia.

Uso de la palabra - Se le concederá el uso de la palabra a cada uno de los postulantes o interesados, durante un lapso máximo de tres (3) minutos para que presenten sus observaciones, de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas que registró el Moderador de la audiencia.

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (ZOOM) sólo en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún postulante o interesado manifieste tener una falla en la conexión.

5. Se dará lectura final del acta de recepción de postulaciones y la misma se publicará en la página web de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

ASPECTOS TÉCNICOS

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia, garantizando la transparencia y la participación de los postulantes y demás interesados, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad. Con base en lo anterior, es responsabilidad de los postulantes y demás interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos, la audiencia de se realizará usando el aplicativo (ZOOM).

REQUERIMIENTOS TECNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Con el fin de que los postulantes puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (NO es Obligatorio):

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- Memoria: 4,0 GB de RAM • Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768.
- Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica.
- Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
- Vídeo: Cámara de video USB 2.0 • Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes.
- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas.
- Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

USABILIDAD AL MOMENTO DE CONECTARSE

- Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
- Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

DURANTE LA REUNIÓN

- El moderador de la audiencia, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial.
- Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará los datos de recepción de las postulaciones
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada postulante podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún postulante no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control.

ANTES DE LA AUDIENCIA

- Verifique el enlace.
- Al unirse a la aplicación se le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se recomienda poner el nombre del postulante o del interesado que está participando en el proceso.
- Verifique AUDIO Verifique en el ícono que activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el icono este indicará la acción que puede realizar.
- Verifique VIDEO en el ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.
- Verifique el CHAT en el ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro del chat, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los postulantes y demás interesados pedirán el turno para intervenir.

Para finalizar la reunión, cada postulante deberá presionar el botón que da salida y permite el retiro de la

audiencia y finaliza su sesión en la reunión.

14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes a la fecha en que de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** le convoque a través de correo electrónico, es decir con la aceptación de la postulación.

CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE

Si el postulante favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato mediante póliza de seguro, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** previa instrucción de la **ANIM**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el postulante, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** previa instrucción de la **ANIM**, podrá seleccionar al postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**, caso en el cual, le exigirá al referido postulante la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación, hasta el perfeccionamiento del contrato.

FORMULARIO No. 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A...

ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP

La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **“LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”.**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, me comprometo a suscribir el contrato cuyo objeto es la **“LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO “REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”** y a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la postulación que presento y de los anexos, en caso de resultar aceptada la Postulación luego de surtido el proceso de selección a cargo de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP**

Por todo lo anterior, declaro:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta postulación o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha Postulación.
2. Que con la suscripción de la presente Carta de presentación de la postulación Ratifico la Postulación y por ende se asume como una oferta irrevocable en los términos del artículo No. 846 del Código de Comercio.
3. Que con la suscripción de la Carta de Presentación y la con la postulación, hago entrega de la Garantía de Seriedad de la Postulación.
4. Que nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP** responsable de adelantar el proceso de selección.
5. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** el Documento Técnico de Soporte y aceptamos su contenido.
6. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** los avisos, los alcances y aceptamos su contenido.
7. Que en el evento en que mi oferta sea aceptada, me obligo a presentar todos los documentos expedidos en el exterior en los términos y condiciones indicados en el Documento Técnico de Soporte máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, en el evento en que no los aporte, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA**

S.A. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP, deberá recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, para que si es el caso este aporte sus documentos y proceda a suscribir contrato con el siguiente postulante.

8. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
9. Que contamos con el personal mínimo requerido en la solicitud de postulación para ejecutar el contrato en caso de que nuestra Postulación sea aceptada
10. Que hemos estudiado los requerimientos y demás documentos del presente proceso, así como las condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la postulación, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo, manifestamos que la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la postulación, garantizando siempre la reserva de la misma.
11. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
12. Que declaro (amos) bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no existe información engañosa, inexacta o que falte a la verdad en la documentación que conforma la postulación, y por ello acepto las consecuencias jurídicas y aquellas que conlleven la contravención de mi (nuestra) parte a esta manifestación.
13. Que, en caso de resultar aceptada nuestra postulación y su ratificación, luego de surtido el proceso por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto del contrato respectivo.
14. Que entendemos que el valor de la postulación, incluye la totalidad de los impuestos, tasas o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) de cualquier orden, directas o indirectas que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
15. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del postulante manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a manifestar si se ratifica o no la postulación, firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos.
16. Que, de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** la solicita.
17. Que, en caso de ser aceptada la postulación y su respectiva ratificación para la celebración del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y perfeccionar el contrato e iniciar la ejecución del mismo, en los plazos previstos.
18. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.
19. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
20. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en el Documento Técnico de Soporte.
21. Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta declaro:
 - a) Que no me (nos) encuentro (amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso (s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
 - b) Que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
 - c) Que no existe ninguna falsedad en nuestra Postulación
 - d) Que la información contenida en la Postulación es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL**

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Esta postulación se presenta por _____ con cédula de ciudadanía No. _____ quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. COMO ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP.**

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos y adicionalmente nos comprometemos a:

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:

NIT:

Representante Legal:

Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfonos/Fax:

Correo Electrónico:

Ciudad:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AVALA LA POSTULACIÓN:

Cedula de Ciudadanía:

T.P.:

CERTIFICADO DE VIGENCIA (Adjuntar)

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales) NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

**FORMULARIO N° 2
POSTULACIÓN ECONÓMICA**

Señores:

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
 Única Representante, Vocero y Administrador del
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP
 La Ciudad.

Asunto: Solicitud de Postulación – Objeto **“INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”**

El postulante _____, identificado con NIT _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en Solicitud de Postulación para **“LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”** presenta la siguiente Postulación económica:

Concepto	Valor COP Incluido IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones que de Ley se generen
“LA INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO, FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y JURÍDICO AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO REALIZAR LA ADECUACIÓN DE LAS AULAS, LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS AULAS EN LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”	\$

NOTA: El postulante a quien se le adjudique el presente proceso de selección, deberá presentar la discriminación de su propuesta en lo correspondiente al costo directo por concepto de personal propuesto y demás gastos administrativos. **Para tal efecto debe aportar el desglose del factor multiplicador contemplado para el cálculo de su propuesta económica.**

El valor postulado incluye el IVA y la totalidad de los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:

CC del Representante Legal:

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LÍDER

Nombre del líder:

CC Representante Legal del líder:

FORMULARIO N° 3
RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE

No.	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	NO. IDENTIFICACIÓN CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	M2 ÁREA CONSTRUIDA DE INDIVIDUAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1										
2										
3										
TOTALES										

NOTAS:

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2: Registre el objeto de la experiencia específica del postulante, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.

Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes contenidos en el numeral 2.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N°. 4
RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL

No.	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	NO. IDENTIFICACIÓN CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMLLV	M2 ÁREA CONSTRUIDA DE INDIVIDUAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1										
2										
3										
TOTALES										

NOTAS:

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2: Registre el objeto de la experiencia específica del postulante, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.

Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes contenidos en el numeral 2.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

DEBE ADJUNTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DE LO CONTRARIO LA EXPERIENCIA NO SE TENDRÁ EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN, POR LO TANTO, NO ES DE CARÁCTER SUBSANABLE.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE

FORMULARIO N°5
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)

Lugar y fecha

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la presentación de la postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO N°6
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
(PERSONA NATURAL)

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora (SI) (NO) me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. **(SI NO APLICA SUPRIMIR)**.

Dada en a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**FORMULARIO N° 7
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

_____, de _____ de 2022

Señores

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

ÚNICA VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP

Bogotá, D.C.

Referencia: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Respetados señores:

El abajo firmante, actuando en representación legal de _____ y quien tiene interés en participar en el proceso de selección de Invitación Cerrada que adelanta LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A como vocera del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** que tiene por objeto la "XXX" el cual suscribo de manera autónoma, libre de apremio y en pleno ejercicio de mi autonomía de la voluntad y de mis facultades constitucionales y legales,, declaro que entiendo y comprendo los términos del compromiso de confidencialidad que adquiero, en condición de receptor de información confidencial, de acuerdo con las siguientes condiciones:

PRIMERO: DEFINICIONES: Para los efectos del presente documento, el siguiente será el sentido de los términos que a continuación se indican:

PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP

(el Fideicomiso).

- a. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Significa exclusivamente la información suministrada con la solicitud de postulación y la totalidad de documentos que se envíen, así como los documentos compartidos vía correo electrónico, incluyendo toda la información que el REVELADOR DE LA INFORMACIÓN ponga a disposición del RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN con ocasión de la solicitud de la postulación, las etapas del proceso de selección que se adelanten y durante la ejecución y liquidación del contrato, independientemente de que su transmisión sea escrita, verbal, visual, electrónica o bajo cualquier otro medio o circunstancia (en adelante, la "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL").
- b. **RECEPTOR DE INFORMACIÓN:** Es _____ [interesado en participar el proceso de Selección de Invitación cerrada).

REVELADOR DE INFORMACIÓN: Es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP

SEGUNDO: OBJETO DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Mediante la suscripción del presente documento, EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN se compromete a mantener como confidencial la información que el REVELADOR DE INFORMACIÓN le suministre para todos los efectos de la Postulación que le permita participar en el proceso de selección que adelanta el Fideicomiso para la "XXXX" y durante la etapa de ejecución y liquidación del contrato por lo anterior, la destinación autorizada para dicha información será exclusivamente para este fin.

TERCERO: CONFIDENCIALIDAD. La confidencialidad contemplada en el presente compromiso se circunscribe a la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

PARÁGRAFO: A título taxativo se excluyen de la denominación "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" y por consiguiente no habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

- a) Cuando la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL haya sido de dominio público, o sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención indebida del abajo firmante.
- b) Que se revele con la aprobación previa y escrita del REVELADOR DE INFORMACIÓN.
- c) Que la revelación y/o divulgación de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL se realice en desarrollo o por mandato de una ley,

decreto, laudo o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales, de lo cual el RECEPTOR DE INFORMACIÓN informará al REVELADOR DE INFORMACIÓN.

CUARTO: COMPROMISOS DEL RECEPTOR DE INFORMACIÓN: Quien suscribe el presente documento se compromete a:

- a) Mantener la confidencialidad y reserva de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y darle el uso establecido en el presente documento.

No revelar, difundir, publicar, comunicar, vender, negociar, intercambiar, exhibir, mostrar, comunicar, distribuir, permitir o favorecer la publicación, la divulgación o el conocimiento por cualquier medio oral, escrito, magnético de la referida INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a cualquier persona diferente del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP, cuya vocera y administradora es LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A o de **LA ANIM** salvo consentimiento previo, expreso y escrito del Fideicomiso.

Informar a cada persona que reciba la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, previa autorización del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP, sobre la naturaleza confidencial y de la existencia de este documento.

- b) Suscribir compromisos de confidencialidad con sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, en términos similares a los del presente documento, los cuales deben allegarse con la Postulación e informar a estos sobre la naturaleza confidencial de la información y la existencia de este documento.

QUINTO: CUSTODIA. EI RECEPTOR DE INFORMACIÓN garantiza que aplicará las mismas medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y acepta que protegerá la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de la misma manera y en el mismo grado en que protege su propia información confidencial.

SEXTO: TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos que adquiere EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN en virtud del presente documento, se generará a su cargo y a favor del REVELADOR DE INFORMACIÓN, el pago de una cláusula penal cuyo monto será equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, es decir, Seis mil Veinticuatro Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (5.935 SMLMV) al momento en que se produzca el hecho generador del incumplimiento, a título de tasación anticipada de perjuicios. La pena no exime al RECEPTOR DE INFORMACIÓN del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor aquí señalado en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes, por lo que el PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP (cuya única vocera y administradora es LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.) podrá perseguir la indemnización de perjuicios y ejercer, por cualquier medio legal, acciones para evitar que se sigan ocasionando perjuicios como consecuencia del incumplimiento. El RECEPTOR DE INFORMACIÓN acepta que con la firma del presente documento se constituye a su cargo una obligación clara, expresa y exigible, razón por la cual, presta mérito ejecutivo y bastará para su cobro con la reclamación que haga LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A en su condición de Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP, en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. o la **ANIM**.

SÉPTIMO: DURACIÓN: Este compromiso de confidencialidad tendrá una duración igual al plazo del proceso de selección, el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, contado a partir de la recepción de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL allegada con la solicitud de la Postulación.

Sin perjuicio del plazo de duración establecido en la presente cláusula y de la posibilidad de reclamar los perjuicios anticipados por concepto de cláusula penal pecuniaria dentro de este mismo periodo, el PATRIMONIO AUTÓNOMO **FC PAD ESAP** cuya vocera y administradora es FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., la **ANIM** y se reservan el derecho de reclamar, en cualquier tiempo, los daños y perjuicios que se ocasionen por la no destrucción o la revelación, difusión, publicación, comunicación, venta, negociación, intercambio, exhibición, comunicación, y/o distribución de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en cualquier tiempo, hecho que con la firma del presente compromiso acepta el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

OCTAVO: MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este compromiso de confidencialidad solo podrá ser modificado o darse por terminado anticipadamente con el consentimiento previo, expreso y por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP cuyo vocero y administrador es LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

NOVENO: VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente documento requiere para su validez y perfeccionamiento, únicamente la firma de quien asume y tiene a cargo el compromiso de confidencialidad, esto es, el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

Se firma el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD por parte del RECEPTOR DE INFORMACIÓN, el día () de _____ de dos mil veintidós (2022) en Bogotá, D.C.

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO N° 8
DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO
REPUTACIONAL

_____, de _____ de 2022

Señores
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
Única Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Prevención de selección adversa y riesgo reputacional. Respetados

señores:

En mi calidad de representante legal de _____ y con el propósito de contrarrestar las consecuencias negativas derivadas de una asimetría en la información sometida a su conocimiento y control que pudiese afectar la celebración y ejecución contractual del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y poner en riesgo moral la reputación de éste y/o de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A y/o de la **ANIM**, el abajo firmante manifiesta bajo la gravedad del juramento:

1. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, se hallan incluidos en listas de lavado de activos, tráfico internacional de divisas o cualquier otra conducta irregular a nivel nacional, trasnacional o internacional que tenga que ver con transferencia de divisas, tratamiento de información reservada, violación al manejo de especies de negociación restringida o sometida a autorizaciones previas que no hayan sido satisfechas.
2. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, estamos incluidos en la Lista Clinton.
3. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, tenemos o hemos tenido investigaciones, desde la entrada en vigencia de la Ley 600 de 2000, externas o internas de naturaleza penal, fiscal o disciplinaria, por asuntos que tengan que ver con prácticas corruptas o delitos contra la administración pública, con la utilización o aprovechamiento incorrecto de recursos públicos o parafiscales, con actividades consideradas como quebrantos al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, celebración ilícita de contratos, celebración de contratos sin formalidades, aprovechamiento de recursos públicos por apropiación directa o a favor de terceros, desconocimiento de normas legales o reglamentarias que rigen los procesos de contratación con recursos públicos, sin importar el régimen jurídico de la entidad contratante.

El suscrito, a título personal y en mi condición de representante legal de _____ autorizo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** cuyo único vocero y administrador es **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** y la **ANIM** a que se realicen las constataciones del caso y de manera expresa, autorizo con la firma de este documento, el levantamiento de cualquier reserva legal para que dichas entidades puedan efectuar las verificaciones a que haya lugar, respecto del abajo firmante y frente a los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento.

En el evento en que el suscrito y/o la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento hubiese callado u omitido información relevante que ponga en riesgo moral a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** y/o a la **ANIM**, declaramos de manera libre y espontánea que nos comprometemos a responder y a indemnizar cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información aquí relacionada, sin perjuicio de la responsabilidad penal que acarree dicha conducta, castigada por el Código Penal Colombiano, entre otras disposiciones por las establecidas en el capítulo III del título VI, en el artículo 442, y/o en las demás que determinen las autoridades competentes.

Manifiesto, igualmente, que conocemos y aceptamos que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD ESAP** cuyo vocero y administrador es LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A se reserva el derecho a revocar la participación del postulante dentro del proceso de selección que tiene por objeto "XXX" si encuentra anomalías y/o inconsistencias en la información registrada en el presente documento, o en cualquier documento en desarrollo del proceso de selección, con el objeto de mantenerse indemne frente a cualquier riesgo moral o daño reputacional.

Cordialmente,

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO N°9
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores
FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
Única Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP
La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **(INCLUIR OBJETO DEL PROCESO)**

Los suscritos, a saber, por una parte [nombre del Representante Legal del integrante (1), identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx, obrando en representación de xxxxx, identificada con NIT No. Xxxxxxxx, y de otra parte, [nombre del Representante Legal del integrante 2, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxx obrando en representación de xxxxx, identificada con NIT No. Xxxxxxxx, (y así sucesivamente en caso de existir más integrantes); manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en (**DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**), para participar en el Proceso de Selección que tiene por objeto (**INCLUIR OBJETO DEL PROCESO**) , el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS

PRIMERA. - NOMBRE: El Postulante plural se denominará XXXXXXXX.

SEGUNDA. - OBJETO: El presente **Consortio o Unión Temporal (DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)**, se conforma con el propósito para presentar postulación, así como también para la celebración y ejecución del contrato resultante ante LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A, quien actúa como Único Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP**, en relación al proceso de selección simplificada No. xxx de 2022 cuyo objeto “XXXXXX”

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Las partes acordamos que el porcentaje de participación de cada uno dentro del postulante plural, será el que se relaciona a continuación:

MIEMBROS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
XXXXXX	XXXX %
XXXXXX	XXXX %

CUARTA. REPRESENTACIÓN: Se designa como Representante al señor(a) XXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. Xxxxx, el cual está facultado para comprometer al postulante plural que se crea con el presente documento y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

Nota: Igualmente se nombra como suplente del **Representante al señor xxx, identificado** con cédula de ciudadanía No. xxxxx domiciliado en xxxxx, quien tendrá las mismas facultades del Representante legal.

QUINTA - LIDER: Ostenta la calidad de Líder el siguiente miembro de la estructura plural [REDACTED] (DESCRIBIR **QUIEN DE LOS UNIDOS TEMPORALMENTE O CONSORCIADOS SI ES EL CASO ASUME LA CALIDAD DE LÍDER**). El líder Tiene por lo menos el 33% de participación en la Estructura Plural y deberá acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible y de la capacidad financiera requerida. El Líder manifiesta expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del contrato que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.

SEXTA. - DURACIÓN: La duración de este postulante plural se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la postulación, del término de ejecución y vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

SEPTIMA CESIÓN: **EL CONSORCIO o UNION TEMPORAL (DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNION TEMPORAL)**, no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del Contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. ANTES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A, PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD ESAP.

OCTAVA. DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio del se encuentra ubicado en [REDACTED].

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los [REDACTED] del 2022

[Nombre del Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante

[Nombre y firma del Suplente del Consorcio o Unión Temporal]

[Unión Temporal]

NOTA: Se solicita al solicita al postulante plural suscribir de manera integral y que obre en un solo documento las firmas de todos los miembros que conforman el postulante plural, evitando presentar varias copias del mismo documento.

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

(Los términos de esta minuta pueden variar de conformidad con los ajustes que considere EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y de acuerdo con el contenido de la postulación).

CONTRATO DE CONSULTORÍA [NÚMERO DE CONTRATO] CELEBRADO ENTRE [NOMBRE DEL CONTRATISTA] CON [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO], Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT] CUYO ÚNICO VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Entre los suscritos, Entre los suscritos, [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA], mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía [NÚMERO DE DOCUMENTO], quien actúa en calidad de representante legal de **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**... con NIT 800.144.467 - 6, sociedad de servicios financieros con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante la Escritura Pública número mil setecientos diez (1710) otorgada el día diecisiete (17) de septiembre de mil novecientos noventa y uno (1991) de la Notaría Cuarenta y Cuatro (44) del Círculo de Bogotá D.C., con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Resolución No. S.B. 3940 del veintiocho (28) de octubre de mil novecientos noventa y uno (1991), todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, documento que se acompaña y hace parte integral del presente documento, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del **Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]**, quien en adelante y para efectos del presente **CONTRATO** se denominará **EL CONTRATANTE y/o FIDUCIARIA**, de una parte; y por otra parte, [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA O DE LA PERSONA NATURAL CONTRATISTA] identificado con [TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN] con [NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN] expedida en [CIUDAD DE EXPEDICIÓN] [ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE] o [EN CALIDAD DE CARGO O VÍNCULO CON EL CONTRATISTA] de la [NOMBRE SOCIEDAD O ESTRUCTURA PLURAL QUE REPRESENTA] con Nit. [NIT DEL CONTRATISTA] y matrícula mercantil No. [NÚMERO MATRÍCULA MERCANTIL], quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, y quienes conjuntamente para los efectos del presente **CONTRATO** se denominarán **LAS PARTES**, de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE CONSULTORÍA**, que se registrará por las cláusulas que se indican a continuación, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto Ley 4184 de 20111, creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá D.C. y en otras ciudades del país.
2. Que posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 20152 modificó la naturaleza jurídica de la EVB S.A...S. y la transformó en agencia estatal de naturaleza especial bajo la denominación de Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en adelante **LA ANIM**, con el fin de implementar y consolidar una entidad pública del orden nacional, especializada en la gestión de servicios inmobiliarios destinados primordialmente a resolver las necesidades de espacio físico para el funcionamiento de las sedes administrativas de los organismos de ese nivel de la administración pública.
3. Que La referida disposición de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, le atribuyó a **LA ANIM** como objeto el de “(...) *identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y de desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir o gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.*”
4. Que con el propósito de promover la estructuración de modelos innovadores de financiamiento y participación privada

que permitan el desarrollo de una infraestructura física para la gestión pública y la atención al ciudadano, el parágrafo 2° del mencionado artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, autorizó “(...) la contratación de fiducias mercantiles para el desarrollo de los proyectos de LA ANIM Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en las que pueden participar las entidades públicas del orden nacional y territorial.”

5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1081 de 2015, los mecanismos de vinculación y participación en los proyectos de **LA ANIM** pueden efectuarse a través de diferentes medios, entre los que se encuentra el contrato de fiducia mercantil.
6. Que el nueve (9) de diciembre de 2016, la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A...** suscribió el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 con **LA ANIM**, con el fin de constituir un Patrimonio Autónomo Matriz – PAM, cuyo objeto principal es la administración de los recursos fideicomitidos por parte de **LA ANIM** y los terceros que ésta autorice, los cuales estarán destinados a las actividades necesarias para que se realice la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos y el cual a su vez contempla la posibilidad de celebrar otros Contratos de fiducia y por ende la constitución de Patrimonios Autónomos Derivados –PADs- a través de los cuales se estructuran y desarrollan los proyectos que determine **LA ANIM**, según las funciones que le han sido encomendadas a esta última legalmente.
7. Que el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 señaló en su cláusula novena, literal b) *Obligaciones Específicas, Frente a los Patrimonios Autónomos Derivados, En materia de procesos de selección de contratistas, celebración y ejecución de Contratos*, numerales 1 al 4, lo siguiente: “1. Adelantar los procesos de selección que le indique **LA ANIM** y que sean necesarios para la formulación, estructuración y desarrollo de los Proyectos a cargo de **LA ANIM**. Estos procesos y los Contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 2. Revisar y suscribir solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales y contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección o Contratos y cuya celebración solicite **LA ANIM** y que se relacionen con el objeto del **CONTRATO** de fiducia mercantil que se suscriba. Estos procesos y los Contratos a celebrarse se registrarán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas, y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 3. Revisar jurídicamente las minutas de los Contratos que deba celebrar LA FIDUCIARIA como vocera del fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo establecido en este documento y con las instrucciones de **LA ANIM**. 4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los Contratos que suscriba.”
8. Que el día [FECHA DEL CONTRATO DERIVADO] se suscribió entre **LA ANIM** y el (la) [NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA] el CONVENIO DERIVADO N° [NÚMERO DEL CONTRATO DERIVADO] al Convenio Marco de Cooperación para [OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO].
9. Que [INCLUIR LOS ANTECEDENTES CONTRACTUALES PERTINENTES DE MANERA PUNTUAL].
10. En el plazo indicado, manifestaron interés en participar los siguientes postulantes: [NOMBRE DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE MANIFESTARON INTERÉS]
11. Las postulaciones recibidas y evaluadas fueron las siguientes [NOMBRE DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PRESENTARON POSTULACIONES].
12. Quedando en primer orden de elegibilidad [NOMBRE DEL ADJUDICATARIO], según Orden de Elegibilidad y aceptación de la postulación emitida por **EL CONTRATANTE**, el [FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN].

13. Que mediante instrucción [No. Y FECHA DE LA INSTRUCCIÓN] realizada por LA ANIM, se solicitó la celebración del **CONTRATO**, de acuerdo con la justificación indicada en el documento técnico de soporte – DTS, el cual hace parte

integrante del presente **CONTRATO**.

14. Que la celebración del presente Contrato cuenta con recursos suficientes, según el certificado de disponibilidad de recursos de fecha [INCLUIR FECHA DEL CDR], suscrito por el Representante Legal y Director de Fideicomiso de FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
15. Que las **PARTES** celebran el presente **CONTRATO**, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente **CONTRATO** de Consultoría es [INCLUIR EL OBJETO CONTRATAR].

PARÁGRAFO: Los documentos del proceso de selección forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del **CONTRATO** será la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS] incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato es hasta la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS], el cual se pagará [INCLUIR LA MODALIDAD DE PAGO ADOPTADA: PRECIOS UNITARIOS, PRECIO GLOBAL FIJO, ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LLAVE EN MANO, ETC.

AL RESPECTO SE SUGIERE DEFINIR EL VALOR Y LA PERIODICIDAD DE CADA PAGO EN FUNCIÓN DE LOS AVANCES EVIDENCIADOS POR EL CONTRATISTA].

PARÁGRAFO PRIMERO: El Valor del presente contrato se pagará de conformidad con la ejecución de cada uno de los conceptos que integran el valor ofertado por el Contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del interventor, el cual deberá acompañarse de la factura en la que se discriminen los conceptos de pago de acuerdo con lo señalado en este documento, y la certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO: Todas las facturas se pagarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA.

PARÁGRAFO CUARTO: En ningún caso se reconocerá a favor del contratista contraprestaciones económicas relacionadas con costos adicionales por mayor permanencia o por demora en los pagos asociados a consignación de las vigencias presupuestales.

PARÁGRAFO QUINTO. MONEDA: Para todos los efectos, la moneda del **CONTRATO** será en pesos colombianos.

PARÁGRAFO SEXTO. Los pagos del presente **CONTRATO** se harán mediante transferencia a las cuentas bancarias abiertas

en la República de Colombia que se indiquen en las respectivas facturas y cuyos titulares sean **EL CONTRATISTA**.

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo mínimo para la ejecución del contrato será de [INCLUIR EL TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN DEL CONTRATO].

La fecha de inicio del plazo de ejecución de la Interventoría es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del contrato de Interventoría.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de la Interventoría es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre LAS PARTES con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por el interventor. Dicha modificación deberá hacerse por escrito, a través de un documento firmado entre LAS PARTES denominado "OTROSÍ", el cual hará parte integral del presente proceso de selección y del contrato.

QUINTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** tendrá derecho en ejecución del **CONTRATO**, a recibir la remuneración en los términos pactados en **EL CONTRATO**.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, todas las cuales se entienden integradas al contenido contractual, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

[INCLUIR LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INDICADAS EN LA SOLICITUD DE SERVICIOS]

a) Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual de Contratación Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

[INCLUIR LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTENIDAS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE].

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

OBLIGACIONES:

1. Pagar el valor del **CONTRATO** dentro del término establecido para el efecto, previa instrucción del Interventor, de acuerdo con lo señalado en la cláusula tercera del **CONTRATO**.
2. Responder por escrito las peticiones que le formule el **CONTRATISTA**, previa instrucción y apoyo de **LA ANIM**.
3. Las demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

4. DERECHOS:

1. Previa instrucción de **LA ANIM**, exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del **CONTRATO**.

2. Los demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ANIM. EL CONTRATANTE, otorga a **LA ANIM**, con ocasión del **CONTRATO** de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos en virtud del cual se constituyó el **[NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]**, los siguientes derechos y obligaciones respecto del presente **CONTRATO**, así:

1. Realizar el respectivo control en el cumplimiento del objeto del presente **CONTRATO** y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción por intermedio del supervisor.
2. Autorizar y reportar el pago del valor del **CONTRATO**, por intermedio del supervisor, de acuerdo con los términos establecidos en **EL CONTRATO**.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del objeto del presente **CONTRATO**.
4. Instruir al **CONTRATANTE** acerca de la aplicación de las multas y cláusulas penales pecuniarias establecidas en el presente **CONTRATO**, oportunamente y con la antelación necesaria, para que **LA FIDUCIARIA** en su calidad de **CONTRATANTE**, una vez agotados los procedimientos establecidos en este **CONTRATO** para efectos de dar aplicación a tales multas y cláusulas penales, proceda según la instrucción de **LA ANIM** al respecto.
5. Suministrar a **EL CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada, y realizar el acompañamiento necesario en las gestiones que aquél deba adelantar ante las autoridades y entidades públicas pertinentes.

NOVENA. CONDICIÓN RESOLUTORIA. Previo el inicio de la Consultoría, y en caso de existir motivos justificados por parte de **LA ANIM** y **EL CONTRATANTE** que no permitan la ejecución del proyecto, el **CONTRATO** se dará por terminado por mutuo acuerdo, sin que esta situación, implique algún costo para **EL CONTRATANTE** o para **LA ANIM**.

DECIMA. MULTAS. En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en **EL CONTRATO** a cargo del **CONTRATISTA**, durante la ejecución del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA**, en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, acepta libre, expresa e irrevocablemente, la causación e imposición de multas en las siguientes condiciones:

EL CONTRATANTE podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas y no excluyentes por cada semana de retraso y por una suma equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%)** del valor total del **CONTRATO**, sin exceder el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del **CONTRATO**.

Para efectos de la imposición de multas, **LA ANIM** instruirá previamente a **EL CONTRATANTE**, instrucción que deberá ir acompañada del informe, concepto y soportes aportados por parte del Interventor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO**, y entregará a **EL CONTRATANTE** tales documentos, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en **EL CONTRATO** para tales efectos.

Para hacer efectivas las multas, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**; el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de las multas impuestas. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descunte y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a las multas. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora. Los valores para efectos del descuento serán solicitados por parte del **CONTRATANTE** a **LA ANIM**, y remitidos por esta última, mediante el escrito correspondiente.

Adicional a lo anterior, **EL CONTRATISTA** debe, además, reembolsar a **EI CONTRATANTE**, todos aquellos gastos, costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para ejecutar el objeto del contrato y/o las obligaciones y/o actividades que no hubiere ejecutado **EL CONTRATISTA** o que las hubiere ejecutado deficientemente, o que no obstante habersele requerido para ello, se hubiere abstenido de ejecutar.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS. Para la aplicación de las multas, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez haya recibido la instrucción por parte de **LA ANIM**, para la aplicación de las multas en los términos establecidos en la presente cláusula, informará por escrito a **EL CONTRATISTA**

sobre dicha situación, remitiendo a este último los documentos que **LA ANIM** le haya enviado para el efecto.

2) EL CONTRATISTA responderá con las explicaciones y soportes del caso a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**, los cuales serán remitidos por parte de **EL CONTRATANTE**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a **LA ANIM**, para que esta se pronuncie al respecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**, y de tal pronunciamiento, **EL CONTRATANTE** dará traslado a **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, para que este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remita las explicaciones y/o aclaraciones del caso, que serán enviadas por **EL CONTRATANTE** a **LA ANIM**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá efectuarse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del contratista remitidas por **EL CONTRATANTE**. Si de acuerdo con el pronunciamiento de **LA ANIM**, el incumplimiento persiste, lo cual debe ser confirmado mediante la instrucción respectiva por parte de **LA ANIM** a **EL CONTRATANTE**, este último, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la instrucción de **LA ANIM**, procederá a la imposición de las multas respectivas. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurridos cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la imposición de las multas respectivas, salvo instrucción de **LA ANIM** en otro sentido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiere entregado la comunicación escrita de imposición de multas, deberá pagar a **EL CONTRATANTE**, el valor de la(s) multa(s) impuestas. Si **EL CONTRATISTA** no paga el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) en el plazo anteriormente establecido, este deberá pagar sobre la multa impuesta los respectivos intereses de mora, a la tasa de mora máxima legal vigente en Colombia, por cada día de mora, retraso o retardo.

PARÁGRAFO TERCERO. Las multas se causarán por el solo hecho del incumplimiento **del CONTRATISTA**, y no requieren de ningún trámite judicial, ni tampoco exonera el deber del **CONTRATISTA**, de subsanar el incumplimiento que dio lugar a las multas impuestas.

PARÁGRAFO CUARTO. El pacto para la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades del **CONTRATANTE**, para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, y de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria establecida en **EL CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO. EL CONTRATANTE podrá exigir al **CONTRATISTA**, el pago de la(s) multa(s) impuesta(s) por vía ejecutiva, para lo cual, **EL CONTRATO** más la tasación de la(s) multa(s) efectuada por **EL CONTRATANTE** y aprobada mediante escrito por **LA ANIM**, constituirán título ejecutivo.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente **CONTRATO**, se generará a su cargo el pago de una suma de dinero a título de cláusula penal o tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**. La pena no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas a su cargo en el **CONTRATO** ni del pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal, en los términos

del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal, **LA ANIM** instruirá previamente a **EL CONTRATANTE**, instrucción que deberá ir acompañada del informe, concepto y soportes aportados por parte del Interventor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO**, y entregará a **EL CONTRATANTE** tales documentos, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en **EL CONTRATO** para tales efectos. Para hacer efectiva la cláusula penal, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple incumplimiento imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, se adelantará el siguiente procedimiento: 1) **EL CONTRATANTE** una vez haya recibido la instrucción por parte de **LA ANIM**, para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, en los términos establecidos en la presente cláusula, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación, remitiendo a este último los documentos que **LA ANIM** le haya enviado para el efecto. 2) **EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**, los cuales serán remitidos por parte de **EL CONTRATANTE**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a **LA ANIM**, para que esta se pronuncie al respecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**, y de tal pronunciamiento, **EL CONTRATANTE** dará traslado a **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, para que este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remita las explicaciones y/o aclaraciones del caso, que serán enviadas por **EL CONTRATANTE** a **LA ANIM**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá efectuarse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**. Si de acuerdo con el pronunciamiento de **LA ANIM**, el incumplimiento persiste, lo cual debe ser confirmado mediante la instrucción respectiva por parte de **LA ANIM** a **EL CONTRATANTE**, este último, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la instrucción de **LA ANIM**, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. 3) En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. 4) Ocurren cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, salvo instrucción de **LA ANIM** en otro sentido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, pagará a **EL CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera a **EL CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO TERCERO. El pacto para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para la imposición de multas y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO CUARTO. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir una garantía en favor del [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT], garantía

expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Operativo del CONTRATO de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 102 de 2016, bajo los siguientes amparos **[INCLUIR LOS AMPAROS**

IDENTIFICADOS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE]:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

Los efectos de las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del **CONTRATO** y los plazos adicionales aquí estipulados para cada uno de los amparos y sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, toda vez que la acreditación del pago será requisito para la aprobación de las garantías y tal aprobación es requisito para el inicio de la ejecución del **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, su liquidación y los plazos previstos para cada amparo, so pena que **EL CONTRATANTE** declare el incumplimiento del **CONTRATO**. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener las garantías indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar junto con la póliza de seguro el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1066 del Código de Comercio. En la póliza deben figurar como afianzado **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO. TÉRMINO PARA SU ENTREGA. **EL CONTRATISTA** entregará a **EL CONTRATANTE** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la fecha en la cual este último le remita o entregue **EL CONTRATO** firmado, las garantías a las que se refiere la presente cláusula, junto con el recibo que acredite su pago.

PARÁGRAFO CUARTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS. **EL CONTRATISTA** es responsable, y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS. **EL CONTRATISTA** debe mantener en todo momento de vigencia del **CONTRATO** la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del **CONTRATO** y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del **CONTRATO**, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA TERCERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** es independiente del **CONTRATANTE**, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **CONTRATANTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Salvo expresa autorización del **CONTRATANTE**.

DÉCIMA CUARTA. CESIONES: Este **CONTRATO** se celebra en consideración a la calidad del **CONTRATISTA**, y éste no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**.

PARÁGRAFO PRIMERO. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO. Los derechos económicos del **CONTRATO** no podrán cederse en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de producirse cesión del **CONTRATO**, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario, **EL CONTRATANTE** y la aprobación previa y expresa del **CONTRATANTE** y de **LA ANIM**.

DÉCIMA QUINTA. SUBCONTRATOS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** subcontrate parcialmente la ejecución del **CONTRATO**, con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, lo anterior, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **EL CONTRATANTE** por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. **EL CONTRATO** no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste suministre y/o subcontratistas y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del **CONTRATO**.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. **EL CONTRATO** terminará por las causas establecidas en la ley civil y comercial colombiana para efecto. En el evento de terminación del **CONTRATO**, **LAS PARTES** suscribirán el acta de liquidación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos que señale **LA ANIM** para el efecto, así como los balances económicos realizados por **LA ANIM**, y previa instrucción de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA**.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. De común acuerdo entre las **PARTES**, se podrá dar por terminado **EL CONTRATO** antes de su vencimiento, mediante acta.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** con la suscripción del **CONTRATO**, autoriza expresamente al **CONTRATANTE** para terminar unilateral y anticipadamente **EL CONTRATO** mediante oficio escrito motivado que se comunicará al **CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: **1)** Por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal de ser el caso; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin previa autorización escrita del **CONTRATANTE**; **2)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del **CONTRATISTA**, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del **CONTRATO**; **3)** Cuando **EL CONTRATISTA**, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del **CONTRATO**, dentro del plazo establecido para el efecto; **4)** Cuando **EL CONTRATISTA**, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, no diere principio a la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **5)** Cuando del incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **6)** Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **7)** Cuando **EL CONTRATISTA** abandone o suspenda los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **8)** Cuando **EL CONTRATISTA** ceda **EL CONTRATO**, sin previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar y de que tal cesión carezca de validez; **9)** Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas; **10)** Por orden legal judicial; **11)** En virtud de la obligación a cargo de las Partes consignadas en las cláusulas de cumplimiento de normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción contenidas en el presente Contrato, la Parte cumplida podrá terminar de manera unilateral y anticipadamente el Contrato en caso de que la otra Parte, sus socios o accionistas o cualquiera de sus

ejecutivos principales o personas involucradas en la ejecución o administración de este Contrato llegará a ser: **a-** Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos de corrupción y/o soborno nacional o internacional; **b-** Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos, tales como narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades y/o delitos de alto impacto social, que, a criterio de la Parte cumplida, lo puedan afectar; **c-** Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la oficina de control de activos en el exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo; o **d-** Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos. **12)** Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, se requerirá previa instrucción por parte de LA ANIM a LA FIDUCIARIA, salvo en los casos en los que exista una orden de autoridad administrativa o judicial. Para la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento de lo ocurrencia de alguno de los eventos que dan lugar a la terminación anticipada o unilateral del contrato, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado y cierto el evento que da lugar a la terminación anticipada o unilateral del contrato por parte de **EL CONTRATANTE**. **4) EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado para que **EL CONTRATISTA** responda con las explicaciones y soportes del caso, decidirá mediante documento escrito y motivado sobre la terminación anticipada o unilateral del contrato. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

La aplicación de la terminación anticipada o unilateral del contrato no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes acuerdan que **EL CONTRATO** se dará por terminado anticipadamente a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita a **EL CONTRATISTA** por parte del **CONTRATANTE**. Sin perjuicio de lo anterior, **LAS PARTES** suscribirán un acta de liquidación en la cual se dejará constancia de los hechos o circunstancias que motivaron la misma. Igualmente, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar de conformidad con el clausulado del **CONTRATO**, a que se le pague la parte de los trabajos recibidos a satisfacción hasta la fecha de la terminación anticipada. Posteriormente, **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado, razón por la cual renuncia a realizar cualquier reclamación o demanda por conceptos o valores distintos a los previstos en dicha acta.

PARÁGRAFO TERCERO. Se considerarán causales de terminación y liquidación anticipadas del **CONTRATO**: (i) Cualquier acción legal contra **EL CONTRATANTE**, que impida el cumplimiento de su objeto; (ii) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones legales o contractuales a cargo del **CONTRATISTA**; (iii) Cualquier circunstancia sobreviniente que impida la ejecución del **CONTRATO**, y que no sea subsanada por **EL CONTRATISTA** en el término que para ello fije **EL CONTRATANTE**, si éste lo estima conveniente; y (iv) Por el mutuo acuerdo entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, previa autorización de LA ANIM.

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Al producirse una cualquiera de las causas de terminación del **CONTRATO**, se procederá a su liquidación en un plazo mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las PARTES, para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

VIGÉSIMA SARLAFT: En materia de SARLAFT, **LA FIDUCIARIA** cumplirá con las obligaciones que le impone la Ley y procederá de conformidad con su Manual SARLAFT y **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar toda la información y documentación que para estos efectos le sea requerida por **LA FIDUCIARIA**.

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al CONTRATANTE, y/o LA FIDUCIARIA y/o a LA ANIM de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de EL CONTRATISTA en el desarrollo de este CONTRATO. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del CONTRATO. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA, esta podrá comunicar la situación por escrito al CONTRATISTA. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA, para lo cual aquel contratará profesionales idóneos que los representen y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, EL CONTRATANTE cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este CONTRATO, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: EL CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del CONTRATO, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del CONTRATO:

- Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i). Cuando la información sea solicitada por EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM. (ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. (iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.
- Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.
- Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.
- Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.
- El uso de la información confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al CONTRATISTA, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello, EL CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial y/o privilegiada. La obligación de confidencialidad que en virtud del CONTRATO adquiere EL CONTRATISTA, subsistirá por el término necesario para efectos de mantener la indemnidad de EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y LA ANIM, respecto de los perjuicios que se les pueda causar, relacionados con la presente obligación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos, el término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entrega EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM al CONTRATISTA, para el desarrollo de las actividades propias del CONTRATO y, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATANTE adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento en que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

VIGÉSIMA CUARTA. JURAMENTO: EL CONTRATISTA garantizará, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio del **CONTRATANTE**, de **LA FIDUCIARIA** de **LA ANIM** y/o del Comité Fiduciario del **CONTRATANTE**, ha recibido o recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del **CONTRATO**, so pena de dar lugar a la terminación del mismo, y aplicación de las sanciones legales a que haya lugar.

VIGÉSIMA QUINTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las **PARTES** quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del **CONTRATO**, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del

CONTRATO, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas físicamente o por correo electrónico en las direcciones indicadas a continuación:

- a. **EL CONTRATANTE:** Carrera 7 No. 24 – 89, Piso 21 de Bogotá D.C., correo electrónico: buzonnj_fiducolpatri@scotiabankcolpatria.com
- b. **EL CONTRATISTA:** [DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DEL CONTRATISTA]
- c. **LA ANIM:** Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. correo electrónico: comunidad@avb.gov.co
- d. Para efectos de facturación electrónica: [DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE QUIEN CORRESPONDA]

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada oportunamente por la parte correspondiente, a las demás partes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del **CONTRATO** estará a cargo de [NOMBRE DEL CARGO DEL FUNCIONARIO QUE EJERCE LA SUPERVISIÓN] de **LA ANIM** o quien designe la Dirección General de **LA ANIM** o el Secretario General, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el objeto del **CONTRATO** se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del **CONTRATO**.
3. Certificar la ejecución del **CONTRATO** dentro de las condiciones exigidas, requisito previo y necesario para efectuar los pagos.
4. Informar de manera oportuna a la Secretaría General de **LA ANIM** y a **AL CONTRATANTE**, sobre cualquier

incumplimiento en que incurra **EL CONTRATISTA**, que pueda dar lugar a la imposición de multas, cláusulas penales, terminación anticipada y/o a la ejecución de las garantías del **CONTRATO**.

VIGÉSIMA OCTAVA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la Interventoría, serán discutidas con el contratista y solucionadas por la Interventoría y **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD ESAP**, a más tardar dentro de la semana siguiente al surgimiento de la duda, a menos que los cambios modifiquen sustancialmente los parámetros técnicos de los aspectos aquí relacionados, caso en el cual se remitirá por escrito la consulta correspondiente a **LA ANIM** para que lo resuelva, con el correspondiente concepto de la interventoría.

VIGÉSIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del **CONTRATO**, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.

TRIGÉSIMA. ANEXOS: Forman parte integrante de **EL CONTRATO** los siguientes documentos: 1) Documento Técnico de Soporte (DTS) que contiene la justificación de la necesidad de la contratación y sus anexos. 2) Instrucciones de **LA ANIM**. 3). Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR). 4) Postulación y anexos de la misma presentados por **EL CONTRATISTA** en lo que no contradiga a **EL CONTRATO**. 5) Garantías. 6) Todos los demás documentos que, durante la ejecución del **CONTRATO**, se generen y alleguen al mismo.

TRIGÉSIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución será (INCLUIR CIUDAD)

TRIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: **EL CONTRATO** se regirá por el derecho privado con arreglo a lo establecido en el Código Civil, en el Código de Comercio y las demás normas concordantes que las adicionen, modifiquen o complementen.

TRIGÉSIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su **CONTRATO** o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ANIM**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ANIM**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del **CONTRATO**; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ANIM**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1.982, la decisión 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

TRIGÉSIMA CUARTA. TRATAMIENTO DE DATOS: **EL CONTRATISTA** se obliga a dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. El incumplimiento o desconocimiento de esta política, acarreará las responsabilidades a que haya lugar, incluyendo el exigir las indemnizaciones, daños y perjuicios que su acción u omisión hayan generado o generen a **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o a LA ANIM y/o a cualquier tercero**. Si en la ejecución del **CONTRATO**, se requiere la entrega a **EL CONTRATISTA** de bases de datos y/o archivos con esta clase de información, **EL CONTRATISTA** será considerado encargado del tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; por tanto, **EL CONTRATISTA**, deberá cumplir su encargo en los términos y condiciones que impone la ley, y en particular las instrucciones que **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM** le indiquen, y siempre para los fines y propósitos que sean estrictamente necesarios y razonables, conforme a la autorización del titular de la información y a las políticas y lineamientos internos del **CONTRATISTA y/o LA FIDUCIARIA** y de **LA ANIM**, en materia de protección de datos. **EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento de los datos personales, deberá contar con políticas para el tratamiento de las bases de datos, y tanto **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** como **LA ANIM**, podrán en cualquier momento solicitarle al **CONTRATISTA** que entregue estas políticas, para dar cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes y/o a solicitudes de autoridades competentes.

TRIGÉSIMA QUINTA. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA manifiesta que conoce, entiende y da cumplimiento a la legislación vigente y demás normas concordantes y aplicables en materia de lucha contra la corrupción, así como a la política que en materia de lucha contra la corrupción le aplica a **AL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y a **LA ANIM**.

TRIGÉSIMA SEXTA. PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA. Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, **EL CONTRATISTA** se compromete a: (i) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los reglamentos internos de **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y sus procedimientos. (ii) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (iii) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes. (iv) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y privados y, por ende, hacer más transparente la gestión pública y la gestión privada, en lo que corresponda.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. REQUISITOS EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar para aprobación del supervisor del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:

1. [LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]

TRIGÉSIMA OCTAVA. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar al interventor, dentro de los

cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del contrato. El personal mínimo requerido se relaciona a continuación [LISTADO DEL PERSONAL MÍNIMO OFRECIDO POR EL CONTRATISTA].

Sin perjuicio de que el personal mínimo requerido sea verificado posteriormente a la suscripción del Contrato, **EL CONTRATISTA** debe manifestar en el **FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** que cuenta con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, quienes serán los responsables de los diseños y diagnósticos complementarios, así como de revisar, analizar y entregar los informes a los que haya lugar en el marco del desarrollo del objeto contractual.

Para todos y cada uno de los profesionales, **EL CONTRATISTA** deberá presentar su hoja de vida y soportes de formación académica y experiencia general y específica, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por el interventor del contrato, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

TRIGÉSIMA NOVENA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. **EL CONTRATO** se perfecciona una vez las partes logren acuerdo sobre el objeto y este se eleve a escrito. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías. Una vez se cumplan los requisitos de ejecución, se suscribirá el Acta de Inicio.

En constancia se firma el [FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA]

Representante Legal

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A...

Actuando única y exclusivamente como vocero de

[NOMBRE DEL PATRIMONIO
AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]

[NOMBRE DEL CONTRATISTA]

[TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO]

Contratista