

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE – (DTS)

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 07 DE 2024

OBJETO

“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”

PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
BOGOTÁ D.C.,
28 DE JUNIO DE 2024**

Tabla de contenido

1.	CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
1.1	ANTECEDENTES DEL PROYECTO	6
2.	CONDICIONES CONTRACTUALES	9
2.1	OBJETO:	9
2.2	VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO:	10
2.3	PLAZO DE EJECUCIÓN.	13
3.	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	14
4.	CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	17
4.1	IDIOMA	19
4.2	VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN	19
4.3	EFFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN	19
4.4	AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES	19
4.5	COMUNICACIONES	22
4.6	MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE	22
5	REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR	22
5.1	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO	23
5.1.1	CAPACIDAD JURÍDICA	23
5.1.2	CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	24
5.1.2.1	PERSONA JURÍDICA	24
5.1.2.2	PERSONA NATURAL	25
5.1.2.3	POSTULANTE PLURAL	25
5.1.3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	25
5.1.4	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN	25
5.1.5	OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA	27
5.1.6	DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR:	28
5.1.7	NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS	29
5.2	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO	30
5.2.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE	30

5.2.2	REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO.....	31
5.3	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	33
5.4	POSTULACIÓN ECONÓMICA.....	36
5.5	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	38
6.	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN	38
6.1	FACTOR ECONÓMICO	39
6.1.1	MENOR VALOR.....	39
6.1.2	MEDIA ARITMÉTICA	40
6.1.3	MEDIA GEOMÉTRICA.....	40
6.1.4	FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.....	42
6.1.5	FACTOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	42
6.1.7	INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES.....	43
6.1.8	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	44
7.	INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	46
7.1	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES	46
7.2	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN.....	46
7.3	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	46
7.4	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN	47
7.5	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES	47
7.6	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	47
8.	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	50
8.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	50
8.2	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO.....	50
8.3	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	51
	FORMULARIO No 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	59
	FORMULARIO No 2 POSTULACIÓN ECONÓMICA.....	62
	FORMULARIO No 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE	63
	FORMULARIO No 4 RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL	64
	FORMULARIO No 5 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA.....	65

FORMULARIO No 6 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)	66
FORMULARIO No 6 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)	67
FORMULARIO No 7 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	68
FORMULARIO No 8 DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL	71
FORMULARIO No. 9 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL	73
FORMULARIO No. 10 SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA EL CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL	75
FORMULARIO No. 11 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA).	76
FORMULARIO No. 11 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL).	78
FORMULARIO No. 12 CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL	79
FORMULARIO No 13 CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP EN EL SEGMENTO 72	80
FORMULARIO No 14. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL	81
FORMULARIO No 15. DECLARACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS	83
PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO	85
ANEXOS	109

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN DNP**, 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.

1.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El nueve (9) de diciembre de 2016, **LA ANIM** suscribió con **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK 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”*.

El veinte (20) de diciembre de 2019 el Departamento Nacional de Planeación y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas - **ANIM** suscribieron el Convenio Interadministrativo Marco numeración DNP 681 de 2019 / ANIM 042 de 2019, cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyectos de gestión inmobiliaria integral e infraestructura física para EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, mediante la coordinación de acciones que permitan su materialización a través de Convenios Interadministrativos Derivados que definan de manera concertada LAS PARTES”*.

El veinte (20) de diciembre de 2019 el Departamento Nacional de Planeación y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM suscribieron el Convenio Interadministrativo Derivado No. 1 de 2019 con el Departamento Nacional de Planeación para *“Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de gestión inmobiliaria integral para adquisición parcial de la sede administrativa del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN”* por un valor inicial de VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.649.000.000).

En virtud de la Cláusula segunda del Convenio Interadministrativo Derivado No.1, las partes acordaron desarrollar el proyecto de gestión inmobiliaria integral en dos etapas, a saber: **Etapas 1:** consistente en: (i) Entrega de los aportes por parte del DNP, (ii) Constitución del Patrimonio Autónomo Derivado, (iii) Estudio norma y visita técnica a los inmuebles, y recopilación de la información necesaria para el proyecto de gestión inmobiliaria; y, la **Etapas 2:** consistente en el desarrollo del proyecto de adquisición predial, el cual comprendía, entre otros: (i) Estudio de títulos, (ii) Avalúo corporativo, (iii) Oferta de compra de inmuebles, (iv) Aceptación de la oferta por parte del propietario, (v) Promesa de compraventa, (vi) Escrituración y registro al Patrimonio Autónomo, y (vi) Restitución de los inmuebles al DNP.

El treinta (30) de diciembre de 2019, **LA ANIM** y el DNP suscribieron el Otrosí No. 1 al Convenio Interadministrativo Derivado No. 1 de 2019 en donde se adicionó la suma de DOCE MIL MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$12.324.500.000,00), y por ende modificando la cláusula tercera - “*Recursos del Convenio Interadministrativo Derivado*” - indicando que los aportes realizados por el DNP corresponderían a la suma de treinta y seis mil novecientos setenta y tres millones quinientos mil pesos M/CTE (\$36.973.500.000.00).

El veintidós (22) de diciembre de 2020, LA ANIM y el DNP suscribieron el Otrosí No. 2 Convenio Interadministrativo Derivado No. 1 de 2019 mediante el cual se prorrogó el plazo de ejecución y vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022 y adicionalmente, se incluyó la **Etapa 3** del proyecto de gestión inmobiliaria integral, consistente en el desarrollo del proyecto de adecuación y dotación sobre los pisos que el Comité Operativo determine, el cual comprende: **(i)** Consultoría de diseños y estudios técnicos, **(ii)** Interventoría de diseños y estudios técnicos, **(iii)** Contratación ejecución obra de adecuación y dotación de acuerdo a lo determinado por el Comité Operativo con las cantidades, especificaciones técnicas y el presupuesto arrojado de la consultoría de diseños y estudios técnicos, **(iv)** Interventoría de ejecución obra de adecuación y dotación de los pisos que determine el Comité Operativo, **(v)** Entrega de la obra de adecuación y dotación de los pisos que determine el Comité Operativo.

Con la adquisición de los ciento dos (102) inmuebles del Edificio FONADE PH a favor del DNP se logró satisfacer la necesidad de infraestructura para la ubicación de funcionarios y colaboradores de las diferentes dependencias, en atención al crecimiento significativo en el número de colaboradores de acuerdo con las nuevas funciones y competencias asignadas a la entidad, contando con espacios físicos propios en veinticuatro (24) pisos del Edificio FONADE PH, pudiendo atender a la fecha las necesidades operativas y logísticas.

Sin embargo, cada uno de los pisos y oficinas que conformaban la sede administrativa principal del DNP contaban con la dotación básica para el desarrollo de las actividades misionales de la entidad, con deficientes salas para reuniones, ausencia de salas de espera y espacios para los diferentes eventos masivos que realiza la entidad, siendo indispensable contar con áreas que pudiesen servir de salón-comedor, sala de actividades lúdicas para el desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo, enfermería, zona para toma de exámenes y muestras médicas, y demás áreas que brindaran bienestar tanto a servidores públicos como a colaboradores en aras de garantizar uno de los objetivos previstos por la entidad como es la dignificación del servicio, toda vez que no habían espacios adecuados para que los mismos puedan ingerir sus alimentos a la hora del almuerzo u ocupar en sus tiempos de descanso durante la jornada laboral.

Así mismo, se tiene conocimiento que el edificio FONADE PH tiene una vetustez de más de 40 años de construida y gran parte de su interior no ha sido sometido a procesos de remodelación, particularmente los que son de propiedad del DNP.

En este contexto, **LA ANIM** y el DNP ejecutaron la **Etapa 3** del proyecto de gestión inmobiliaria integral, correspondiente a la adecuación de los inmuebles adquiridos, de la siguiente manera:

(i) Consultoría de diseños. Actividad ejecutada al 100%, en la cual se contrató a la firma Consultora CONTEXTO URBANO S.A.

(ii) Interventoría de diseños y estudios técnicos. Durante esta actividad, se suscribió contrato de Interventoría con la firma INTERVENTORÍAS Y CONSULTORÍAS S.A.S., contrato ejecutado al 100% lo cual arrojó como resultado los productos elaborados por la firma consultora en cumplimiento del objeto contractual dentro de los tiempos estipulados, donde se entregan los siguientes productos:

- Levantamiento arquitectónico y de redes
- Diseños arquitectónicos (interiorismo, mobiliario y urbanismo)

- Diseños técnicos: (acústica, detección de incendios, domótica, eléctrico, iluminación, comunicaciones, hidrosanitario, hidráulico, mecánica, seguridad humana, seguridad y CCTV)
- Presupuesto
- Programación
- Modelado BIM
- Renders
- Anexos varios (cuadro de áreas y fichas técnicas de mobiliario)

Así las cosas, en la ejecución de la etapa 3 prevista en el Convenio Interadministrativo Derivado No. 1 por medio del Otrosí No. 2, de los pisos adquiridos se intervinieron parcialmente los pisos 1,9,10,11,12,14,15,16,17 y 18 del Edificio FONADE PROPIEDAD HORIZONTAL, de acuerdo con los recursos asignados y conforme la determinación del Comité Operativo del Convenio. Teniendo en cuenta las actividades adelantadas durante la etapa 3, en especial la entrega de las adecuaciones físicas de los primeros pisos intervenidos, se celebró el Otrosí No. 3 del 29 de diciembre de 2022 al Convenio Interadministrativo Derivado No. 1, prorrogando su plazo de ejecución hasta el 30 de junio de 2023

Con el propósito de continuar con la adecuación de los pisos adquiridos por la entidad en el edificio FONADE PH, el DNP y LA ANIM, el veinticinco (25) de noviembre de 2021 LA ANIM y EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN suscribieron el Convenio Interadministrativo Derivado No. 2 al Convenio Interadministrativo Marco No. 681 (DNP) – 042 (ANIM) No. 972, cuyo objeto consiste en *“Aunar esfuerzos para desarrollar de manera conjunta ejecución del proyecto de gestión inmobiliaria integral que se formuló y estructuró para la adecuación y dotación de los inmuebles que adquirió para su sede administrativa el Departamento Nacional de Planeación – DNP, sobre los inmuebles que determine el Comité Operativo del Convenio.”*, por un valor de **CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$5.893.910.372)**, y con un plazo de ejecución inicial hasta el 31 de octubre de 2022. Dicho Convenio Derivado No. 2 contó con dos Otrosíes: (i) celebrado el 5 de octubre de 2022, el cual prorrogó su plazo de ejecución hasta el 2 de septiembre de 2023; (ii) celebrado el 28 de diciembre de 2022, el cual adicionó recursos por valor de \$3.243.000.000.

En la cláusula segunda del referido Convenio Interadministrativo Derivado No. 2, las partes acordaron desarrollar el proyecto de gestión inmobiliaria integral para la intervención de los pisos que determine el Comité Operativo, consistente en: (i) Contratación para la ejecución de obra de adecuación y dotación de acuerdo con lo determinado por el Comité Operativo con las cantidades, especificaciones técnicas y el presupuesto arrojado de la consultoría de diseños y estudios técnicos, (ii) Ejecución de la obra de adecuación y dotación de acuerdo con lo determinado por el Comité Operativo con las cantidades, especificaciones técnicas y el presupuesto arrojado de la consultoría de diseños y estudios técnicos, (iii) Interventoría de ejecución de la obra de adecuación y dotación de los pisos que determine el Comité Operativo (vi) Entrega de la obra de adecuación y dotación de los pisos que determine el Comité Operativo.

Con base en lo anteriormente expuesto el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, realizó la contratación para **“REALIZAR LAS ADECUACIONES DE LAS OFICINAS, LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y LA ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE”**, con la firma UNIÓN TEMPORAL UT HIM OBRAS 2022.

A raíz de lo anterior, LA ANIM junto con su contratista de obra realizaron la entrega de los pisos No. 1, 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,16,17 y 18 del edificio FONADE PH, los cuales fueron recibidos a satisfacción por parte del DNP a través de la firma de actas de entrega por piso, con el visto bueno de la interventoría de la obra y la ANIM.

¹ Con solicitud de prórroga en trámite ante la Subdirección de Contratación, hasta el 31 de marzo de 2024.

Con la ejecución del Convenio Interadministrativo Marco numeración DNP 681 de 2019 y numeración ANIM 042 de 2019, así como del Convenio Interadministrativo Derivado No. 1 y del Convenio Interadministrativo Derivado No. 2 se han intervenido los pisos del 1 al 18 del edificio FONADE PH, lo que corresponde a 5.964,87 metros cuadrados de los 8.611,31 adquiridos por la entidad, para un avance aproximado en el proyecto de adecuación y dotación del 69,26% de los inmuebles de propiedad del DNP.

Así las cosas, el DNP suscribió el 3 de noviembre de 2023 un nuevo Convenio Interadministrativo Derivado No. 3 con la ANIM, con el fin de aunar esfuerzos para continuar con el desarrollo conjunto del proyecto de gestión inmobiliaria integral para la realización de estudios y diseños arquitectónicos, así como la adecuación y dotación mobiliaria sobre inmuebles de propiedad del DNP, determinados previamente por el Comité Operativo del eventual convenio. Y el cual tiene como objeto: *“Aunar esfuerzos para ejecutar de manera conjunta el proyecto de gestión inmobiliaria integral para la adecuación y dotación de los inmuebles de propiedad del Departamento Nacional de Planeación, que hacen parte de su sede administrativa.”* por un valor de TRECE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$13.671.230.000.)

Los inmuebles de propiedad del Departamento Nacional de Planeación que serán objeto de intervención a través del futuro contrato, son los pisos 25,31,32,33,34,35 y 36 con un área equivalente a 2646,44M2. De los cuales los cuales cinco de ellos (25,31,32,33 y 34) serán objeto de adecuación, dotación y puesta en funcionamiento, con los mismos estudios y diseños usados para la intervención de los pisos 1 al 18 del edificio FONADE PH; y los dos (2) restantes (35 y 36) serán objeto de estudios, diseños, diagnósticos, adecuación, dotación y puesta en funcionamiento.

Con base en lo anteriormente expuesto el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, requiere realizar la contratación del **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. “**

Que mediante oficio radicado ANIM--2024-IE-0000429 de 2024, la ANIM, instruye a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, a iniciar el proceso de selección simplificada que tiene por objeto **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. “** con base en el presente Documento Técnico de Soporte, los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS** y los demás documentos adjuntos.

Por ello los interesados en presentarse al proceso de selección deberán cumplir las condiciones desarrolladas por el presente documento técnico de soporte – DTS

2. CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1 OBJETO:

El contrato derivado del presente proceso de selección tiene como objeto el de **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. “**

2.2 VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO:

a. VALOR

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto estimado de hasta **MIL OCHENTA MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.080.011.853)**, incluido el AU, 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 - Leyes 1941 de 2018, 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, con cargo al **P.A. FC PAD DNP - PROYECTO CONVENIO DERIVADO 3 - Cuenta 1770000180.**

b. FORMA DE PAGO

El valor del respectivo contrato para **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** se distribuirá de manera porcentual por fases del contrato objeto de interventoría, y se pagará desde el **P.A. FC PAD DNP - PROYECTO CONVENIO DERIVADO 3 - Cuenta 1770000180** de la siguiente manera:

I. COSTO FIJO. TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato de Interventoría, se pagará mes vencido en valores iguales, de acuerdo con el plazo establecido para esta Interventoría, contra la aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del informe mensual de interventoría, en el cual se muestre el detalle del avance de los Estudios y Diseños y 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 los sueldos del personal mínimo de Interventoría, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina, computadores, muebles, papelería, entre otros costos directos), costos indirectos, 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.

II. COSTO VARIABLE. HASTA EL SESENTA POR CIENTO (60%) del valor total del contrato de Interventoría, se pagará de manera proporcional y equivalente al porcentaje de avance físico de los Estudios y Diseños y de la obra del proyecto vigilado debidamente aprobado por el Supervisor del contrato, en estos pagos deben 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.

III. CINCO POR CIENTO (5%) del valor 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, 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, posterior al recibo y liquidación del contrato de obra, contra entrega de la terminación de las obras, entrega de manuales de mantenimiento y garantías del mobiliario, aprobación y recibo a satisfacción por parte supervisor del contrato designado por la ANIM, de la entrega final y recibo a satisfacción de los siguientes documentos:

Informe final de ejecución de obra, el cual como mínimo deberá contener:

- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra.
- Documentación técnica de lo realizado: Bitácora de obra.
- Registro fotográfico final, incluido todo el registro filmico.
- Planos récord 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, cortes, alzados, detalles y diseños adicionales y aclaraciones a las que haya lugar, hidrosanitarios por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar. Adicionalmente se deberá entregar entre otros 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.
- Entrega de los manuales de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos suministrados y materiales usados.
- Entrega de las garantías originales de los elementos y equipos suministrados.
- Entrega de todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, modelo BIM actualizado (As Built) con el nivel de desarrollo LOD 300.
- Cierre de actas de vecindad, deberá ser igual el número de actas de vecindad suscritas al inicio.
- Entrega del cierre de los trámites, gestiones y permisos ambientales requeridos durante la ejecución del contrato.
- Entrega de las correspondientes garantías, conforme con la fecha de recibido a satisfacción de la obra, junto con el recibo que acredite su pago y previamente aprobadas.
- Presupuesto final ejecutado, con cantidades de obra ejecutadas discriminadas por cada subcontrato de obra o suministros realizados con ocasión de la ejecución del proyecto.
- 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.
- Entrega de la liquidación de la totalidad de los subcontratos celebrados por el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

IV. Un último pago por la suma equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor 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, 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, contra suscripción del acta de liquidación del presente contrato de consultoría.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los pagos se realizarán una vez se cuente con los recursos en el PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN DNP, de conformidad con la programación de los desembolsos otorgados por el Departamento Nacional de Planeación, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

Nota 2: Cualquier pago inherente al contrato se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión, el cual deberá acompañarse de las facturas con los siguientes soportes:

- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente firmado por el representante legal de la interventoría. En caso 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.
- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
- Acta de corte parcial de ejecución 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 a pagar.
- Documentación técnica de lo realizado: – Bitácora de obra – Plano récord de obra debidamente aprobados por la interventoría.
- Entrega del modelado récord (As Built) de las actividades ejecutadas
- Registro fotográfico, incluido registro fílmico de las grabaciones Time-Lapse y grabaciones aéreas.
- Soportes técnicos, administrativos, contables que soporten la ejecución o desarrollo de la actividad que se cobra.
- 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 representante legal o revisor fiscal según sea el caso.
- Soportes de planillas de seguridad social del personal.
- Todos los documentos relacionados en el correspondiente pago.

Nota 3: 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 parte de la supervisión 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. Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.

Capítulo V. 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 VI. Contrato de Interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos de la interventoría, control de calidad.

Anexos. Estos deben ser: a) Presupuesto y balance 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) Licencias y permisos obtenidos. d) Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y/o empresas requeridas para la aprobación final del contrato. e) Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado: perfiles estructurales, planos de taller etc. f) Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo a satisfacción de la obra). g) Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado (con fechador). h) Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados. 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 de la supervisión designada.

Capítulo VII. 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), xv) Demás normativa técnica vigente en Colombia que le aplique según las características del proyecto.

Capítulo VIII. Componente BIM

Nota 5: El CONTRATISTA deberá presentar para revisión y aprobación del Interventor y/o supervisor, su factura del periodo de corte con sus respectivos soportes, dentro de los primeros TRES (3) DÍAS HÁBILES DE CADA MES. En caso de no ser aprobada la factura, El interventor y/o supervisor hará su devolución a través de comunicación formal al Contratista, informando los motivos que originaron dicha devolución. Todas las facturas se cancelarán dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes a la radicación en FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN DNP, previa aprobación por parte del Interventor y/o supervisor del CONTRATO.

Nota 6: En ningún caso se reconocerá a favor del contratista contraprestaciones económicas relacionadas con costos adicionales por mayor permanencia en el proyecto o por demora en los pagos asociados.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será **POR DOCE (12) MESES** con inicio a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento para su ejecución. El plazo previsto incluye los tiempos de ejecución de estudios, diagnósticos, diseños, presupuesto, especificaciones, obra, dotación de mobiliario y demás elementos relacionados en el **ANEXO TÉCNICO**.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre **LAS PARTES** con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la interventoría.

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.

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
PUBLICACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE (DTS)	28 de junio de 2024
AUDIENCIA INFORMATIVA	<p>04 de julio de 2024, se adelantará de modo virtual por la plataforma TEAMS en el enlace que se indica a continuación:</p> <p>Tema: AUDIENCIA INFORMATIVA</p> <p>Día: 04 de julio de 2024</p> <p>Hora: 3:00 PM</p> <p>Unirse a la reunión Teams</p> <p>https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTRjOWM2ZmQtMThkOC00YmQ2LTg4N2YtMmZjNmY2YjhkNjJj%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22385c661f-8814-4310-bbe6-1ebe6e53ad47%22%2c%22oid%22%3a%2272c684ea-6c01-47b7-bbad-b22a1488bde8%22%7d</p>
VISITA NO OBLIGATORIA AL LUGAR DONDE SE ADELANTARÁ EL PROYECTO	<p>El Patrimonio Autónomo 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 del inmueble objeto de la intervención al momento de presentar la Postulación. Enviar el nombre de la persona que realizará la visita junto con la cédula y planilla un día antes.</p> <p>Tema: Visita al Inmueble</p> <p>Día: 08 de julio de 2024</p> <p>Hora: 2:30 PM</p>

<p>PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE</p>	<p>Hasta el 11 de julio 2024, hasta las 5:00 pm. Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo NO serán tenidas en cuenta.</p>
<p>PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y ALCANCE AL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE DEL PROCESO</p>	<p>15 de julio 2024 https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
<p>CIERRE Y/O PLAZO DE LA POSTULACIÓN</p>	<p>El cierre o plazo para presentar la postulación</p> <p>Será el 18 de julio de 2024 hasta las 3:00 p.m.</p> <p>Lugar: Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. Bogotá D.C</p>
<p>AUDIENCIA DE APERTURA DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS EN FÍSICO EN LAS OFICINAS DE LA AGENCIA INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS</p>	<p>Será el 18 de julio de 2024 hasta las 3:30 p.m.</p> <p>El 18 de julio de 2024 se adelantará de modo virtual por la plataforma Teams:</p> <p>Acceder a la reunión en el siguiente enlace: Tema: APERTURA DE LAS POSTULACIONES – El 18 de julio de 2024 Hora: 3:30 p.m.</p> <p>Unirse a la reunión Teams: https://teams.microsoft.com//meetup-join/19%3ameeting_MzE0MjZlOGEtOWY2Ny00NjVlWjkZDEtZTc2NDJmJmkyNWQ1%40thread.v2/0?context=%7b%22id%22%3a%22385c661f-8814-4310-bbe6-1ebe6e53ad47%22%2c%22oid%22%3a%2272c684e-a-6c01-47b7-bbad-b22a1488bde8%22%7d</p>

<p>ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN</p>	<p>Será publicado en el siguiente link: https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
<p>OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN</p>	<p>UN (1) DÍA HÁBIL después de la publicación del informe preliminar de evaluación. 5:00 PM</p> <p>Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se</p>

	<p>dispone en la ruta https://forms.gle/cowTV26Tu6k9pX879</p> <p>Los documentos referentes a la subsanación de requisitos admisibles deberán cargarse en la ruta: https://forms.gle/jaiBSyhwtUXCJvxa8</p> <p>Nota. Se informa a los interesados que No se recibirán documentos por fuera del plazo previsto en el siguiente cronograma ni por fuera del canal dispuesto para ello.</p>
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	<p>Será publicado en el siguiente link: https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
PUBLICACIÓN INFORME FINAL DE EVALUACIÓN – RESPUESTAS A OBSERVACIONES A INFORME FINAL DE EVALUACION	<p>Será publicado en el siguiente link: https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	<p>UN (1) DÍA HÁBIL después de la publicación del informe FINAL de evaluación. 5:00 PM</p> <p>Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta https://forms.gle/cowTV26Tu6k9pX879</p> <p>Nota. Se informa a los interesados que No se recibirán documentos por fuera del plazo previsto en el siguiente cronograma ni por fuera del canal dispuesto para ello</p>
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	<p>Será publicado en el siguiente link: https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
TRASLADO INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	UN (1) DÍA HÁBIL
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	UN (1) DÍA HÁBIL DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL

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 WORKTECH CENTER de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos) y el cumplimiento del protocolo de ingreso al edificio.

VISITA DE RECONOCIMIENTO

PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN 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 del inmueble objeto de la intervención al momento de presentar la Postulación.

El contratista no podrá hacer reclamaciones, ni solicitar ajustes en el valor del contrato, derivados del desconocimiento de las condiciones del donde se realizarán la intervención.

En ese sentido, quienes asistan a la visita deberán notificar **nombre completo, número de cédula de ciudadanía (o pasaporte en caso tal que no sea ciudadano colombiano) y acreditación firmada por el representante legal del Interesado y acreditación firmada por el representante legal del Interesado**, máximo hasta el **5 DE JULIO DE 2024** a través de los correos electrónicos del proceso de selección.

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

4. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Para la presentación de la postulación se establecen las siguientes recomendaciones así:

- **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 reescribirle 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 reescribirle en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.

Los sobres plastificados solo podrán entregarse en la carrera 7 No. 31-10 piso 15, edificio WORKTECH CENTER, 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

Carrera 7 No. 31-10 piso 15, edificio WORKTECH CENTER

Referencia: Selección Simplificada N° ____ de 2024

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

Numero de Folios: _____

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

SOBRE COPIA

Carrera 7 No. 31-10 piso 15, edificio WORKTECH CENTER

Referencia: Selección Simplificada N° ____ de 2024

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

Numero de Folios: _____

- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.
- 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 no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocera y Administradora del patrimonio Autónomo 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 diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en

letras.

4.1 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.

4.2 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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.

4.3 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.

4.4 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 de lo dispuesto por el Decreto 039 del 14 de enero de 2021 el cual deroga los Decretos 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020, 1408 del 30 de octubre de 2020, y 1550 de 28 de noviembre de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social, 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 TEAMS

Página 19 de 108

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 (TEAMS) 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 postulaciones que registró el Moderador de la audiencia.

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (TE) 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 (TEAMS)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 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.

4.5 COMUNICACIONES

Todas las actuaciones, publicaciones, avisos, respuestas, alcances, determinaciones relacionada con el proceso de selección se realizará a través de la página <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

Los interesados deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta

<https://forms.gle/cowTV26Tu6k9pX879>

Los documentos referentes a la subsanación de requisitos admisibles deberán cargarse por los interesados en la ruta:

<https://forms.gle/jaiBSyhwtUXCJvxa8>

Nota 1. Se informa a los interesados que No se recibirán documentos por fuera del plazo previsto en el siguiente cronograma ni por fuera del canal dispuesto para ello.

Nota 2: Los interesados deberán tener en cuenta el instructivo de cargue de la información en el aplicativo Google forms dispuesto en los anexos del presente Documento técnico de servicio.

4.6 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. (<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.

5 REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR

Las manifestaciones presentadas por los diferentes interesados se evaluarán de acuerdo con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y se evaluarán de conformidad con los criterios de ponderación para la asignación de puntajes previstos en el presente documento técnico de soporte.

Los interesados deben radicar en físico su postulación con la completitud de los requisitos exigidos en el presente documento; en original, copia (foliados en la parte superior derecha de la propuesta original y por ende la copia) y en medio digital. 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 Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. 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.**, podrá solicitar en el informe correspondientes todas aquellas a que haya lugar de acuerdo con las reglas dispuestas en el presente documento.

*** Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción de ingreso al piso 15 del edificio WORKTECH CENTER (aproximado 60 minutos).**

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

5.1.1 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**, en el cual se deberá certificar que su término de duración no es inferior al plazo de la ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Adicionalmente 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: 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.

Nota 2: 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**.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Las personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero deberán acreditar su existencia y representación legal, presentando el 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 que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 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: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá certificar que su objeto social incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 2: Si el certificado 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 3: 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 4: 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.

5.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

5.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el Formulario No. 6 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.

5.1.2.2 PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el Formulario No. 6 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**.

5.1.2.3 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.

5.1.3 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 **Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente** 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 o Arquitecto 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 y **(Adjuntar Certificado de Vigencia con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores a la fecha de cierre)**.

5.1.4 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 P.A. FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y al **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM y PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. FC - PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN 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.

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, incorpora el siguiente criterio diferenciador para Mipymes y para los emprendimientos y empresas de mujeres.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección.

NOTA 1: Tratándose de Postulantes plurales, el valor asegurado relacionado con el **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes o de emprendimientos y/o empresas de mujeres de conformidad con el numeral 1.2. y 2.1.3 del presente Documento Técnico de Soporte y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 la postulación, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, o no se aporte el recibo de pago, 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.- PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, so pena de rechazo de la postulación.

5.1.5 OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA

- a. Registro Único Tributario – RUT con fecha de expedición no superior a 30 días de cierre del proceso.
- b. Registro Único de Proponentes – RUP, documento vigente y en firme. Actualizado conforme a lo establecido en la ley con fecha de expedición no superior a 30 días de cierre del proceso.
- c. Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante del postulante de la estructura 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 única y exclusivamente como Vocera Y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.
- g. Aportar pantallazo como constancia evidenciando que no se encuentre reportado en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas. <https://www.contraloria.gov.co/web/registro-de-obras-inconclusas>.
- h. 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
- i. Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
- j. 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 como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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.

- k. Si la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, quien actúa como como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** no pudiese realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia del representante legal de la persona jurídica extranjera, deberá 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.
- l. Formulario No. 7 denominado “Compromiso de Confidencialidad” y Formulario No 8 denominado “Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional”.
- m. Formulario 11: Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona natural).

5.1.6 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 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 del 03 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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 podrán 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.** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

5.1.7 **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 DOS (02) CONTRATOS CELEBRADOS Y/O QUE SE LES HAYA ACEPTADO LA OFERTA** 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 vocera y Administradora sea **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

Al número máximo de **contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la Oferta**, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de liquidación 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 AUTONOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** lo pueda verificar.

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

El 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, será **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por el **Patrimonio Autónomo** actuando única y exclusivamente 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.

Nota 5: DILIGENCIAR EL FORMULARIO NO. 15 DECLARACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS.

5.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

5.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

El Postulante deberá acreditar la siguiente experiencia específica admisible, así:

Atendiendo que el presente proceso contractual incluye el desarrollo del componente que se relacionan con la ejecución de una fase de interventoría para la ejecución de consultoría y obra, en atención a las reglas de selección objetiva se delimitara para la debida acreditación del requisito de experiencia especifica admisible la presentación de **MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados en donde se acredite lo siguiente:

- a) La ejecución de actividades de INTERVENTORIA a la ejecución de **ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS Y ARQUITECTONICOS para LA CONSTRUCCIÓN O ADECUACIÓN INTERNA DE EDIFICACIONES O ESPACIOS DE OFICINAS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS.**
- b. **Y LA INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS O LA ADECUACIÓN INTERNA DE EDIFICACIONES o ESPACIOS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS.**

Para la validación de este componente el comité evaluador verificara que las certificaciones allegadas incluyan al tenor los siguientes aspectos:

1. Que el objeto se encuentre directamente relacionado con el desarrollo de actividades referentes a la INTERVENTORIA a la ejecución de **DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS Y ARQUITECTONICOS para LA CONSTRUCCIÓN O ADECUACIÓN INTERNA DE EDIFICACIONES O ESPACIOS DE OFICINAS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS. Y LA INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS O LA ADECUACIÓN INTERNA DE EDIFICACIONES o ESPACIOS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS.**
2. Debe acreditarse un área diseñada y adecuada cubierta, individual o sumada entre las certificaciones

- aportadas de mínimo 2.600 metros cuadrados de superficie.
3. Los contratos deben estar suscritos posterior al 15 de diciembre de 2010, fecha en la cual entró en vigor la NRS-10 en caso de que estén en límite de la fecha exigida se tomará la fecha en la cual se culminó el contrato atendiendo a los parámetros de transición normativa.
 4. De manera individual o sumada los contratos presentados para acreditar un valor total de presupuesto igual o superior a **OCHOCIENTOS TREINTA (830) SMMMLV.**
 5. Deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en caso que aplique, y deberán encontrarse registrados en el código UNSPSC 811015 O 721015.

Nota 1: Para la acreditación del área requerida dentro del componente de interventoría a las actividades de consultoría y construcción, solamente se tendrá en cuenta el área cubierta de las edificaciones que se acrediten en las certificaciones allegadas, por lo que las certificaciones o el acta de liquidación allegadas por los interesados deberán contener toda la información solicitada. No se tendrán en cuenta contratos cuyo objeto incluya la interventoría a reparaciones de edificaciones y/o reforzamientos estructurales de edificaciones.

Nota 2: Las certificaciones allegadas y el acta de liquidación deberán ser claras y legibles y contener la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia admisible del presente componente.

Nota 3: Serán válidos los contratos que se ejecutaron dentro del término de entrada de vigencia de la NRS-10 y posterior aplicación siempre y cuando se hayan suscrito en el año 2010 y su terminación se haya materializado en la vigencia 2011.

Nota 4: Serán válidos los contratos que se ejecutaron antes del término de entrada de vigencia de la NRS-10 y cuya terminación se haya materializado en la vigencia 2011.

Los interesados deberán diligenciar para efectos de lo requerido en el presente numeral el Formulario No. 3.

5.2.2 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. **Certificación del contrato, terminado y ejecutado a satisfacción.**
2. **Acta de liquidación firmada que respalde de la liquidación contractual.**

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 total o parcial o de finalización o entrega).

De los documentos aportados, se deberá obtener la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Actual donde se verificarán las mismas, para ser validadas)**
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 en caso de que no lo especifique se deberá allegar copia del documento consorcial.
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 adecuada cubierta y descubierta en m².
11. 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: 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: 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 4: 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 5: No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

Nota 6: 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 7: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD – DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN y/o la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS 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 que pretende acreditar el postulante.

Nota 8: Los documentos expedidos en el exterior, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior.

Nota 9: 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 30% de participación en la Estructura Plural y acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible. 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 10: 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.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 11: 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.**, podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, aun después de cumplido los tres años de creación, mientras que no cesen los efectos del RUP por su renovación constante.

Nota 12: 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.

5.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del postulante será verificada con base en la información con corte al 31 de diciembre de 2023 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.

Para el caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se deberá tener en cuenta la Nota No.4 del presente numeral.

Para el cálculo de los indicadores de los postulantes de estructuras plurales se tendrá en cuenta la información financiera y participación de cada integrante del oferente plural, el cual se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Se verificarán los siguientes requisitos:

Los indicadores mencionados anteriormente se discriminan a continuación:

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	PARÁMETRO O EXIGIDO	FÓRMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FÓRMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			

Índice de Liquidez	LIQ ≥ 1.3	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ 0.75	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de cobertura de intereses	RCI ≥ 1.5 veces	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
Patrimonio	Mayor o igual al 40 % del presupuesto oficial estimado: \$ 432.004.741	Patrimonio = AT – PT	$\sum(AT_i) - \sum(PT_i)$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial estimado: \$ 324.003.556	$CT = AC - PC$	$\sum (AC_i) - \sum (PC_i)$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ 0.05	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0.02	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

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

P: Patrimonio

CT: Capital de Trabajo

AT: Activo Total

PT: Pasivo Total

≥ Mayor o igual que

≤ Menor o igual que

NOTA 1: La Razón de Cobertura de Intereses (RCI) es indeterminado cuando la cuenta de Costos Financieros (gastos de interés) es igual a \$0. Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras.

NOTA 2: Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

NOTA 3: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

NOTA 4: 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, el cual será evaluado financieramente.

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 denominado 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 2023 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.

5.4 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, el Anexo Técnico y los demás Anexos complementarios diligenciando completamente el Formulario No. 2.

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 y los demás anexos complementarios, a 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, 1738 de 2014) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato 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.
- 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.

Personal de interventoría para la etapa de consultoría: 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 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.

Personal de interventoría para la etapa de obra: 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, 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.

- d) 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, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de cualquier otro tipo en que incurra el Contratista para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte, el Contrato y sus Anexos.

Nota 2: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación de puntaje, las postulaciones económicas cuyo valor no supere el presupuesto máximo estimado, razón por la cual en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado, estas **serán rechazadas**.

Nota 3: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación del puntaje las postulaciones económicas presentadas cuyo valor sea inferior en un 10% del correspondiente presupuesto estimado para el presente proceso, razón por la cual, **serán rechazadas**.

El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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.

En el evento que las postulaciones se presenten con valores decimales, dichos valores se entenderán por no escritos.

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) Deberá esta suscrita por el representante legal o su delegado.
- b) Expresar todos los valores en pesos colombianos.
- c) Ajustar todos los valores al peso, es decir sin decimales.
- d) 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, 1738 de 2014) en el evento que apliquen y las 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.
- e) En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
- f) 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, y el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, y todos los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del contrato.

El Formulario No. 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

5.5 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 selección objetiva y las reglas de subsanabilidad, no podrán subsanarse aquellos requisitos que constituyan la comparación de propuestas es decir que otorguen puntaje.

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora 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.

6. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección 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:

Para la asignación de puntaje se tomarán los criterios de factor económico y factor de experiencia adicional de diseño, conforme a los siguientes criterios:

PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
85	Factor Económico. Formulario No. 2 del presente documento.
1	Factor de Experiencia adicional del postulante Formulario No. 4 del presente documento.
3	Factor de Experiencia Adicional Específica Mobiliario Formulario No. 5 del presente documento.

0,25	Incentivo para empresas y emprendimiento de mujeres Formulario No. 11 del presente documento
0.75	Fomento a la ejecución de contratos por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Formulario No. 14 del presente documento
10	Estimular la oferta de bienes y servicios nacionales y la promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros. Formulario No. 16 del presente documento
100	TOTAL, MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE

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

6.1 FACTOR ECONÓMICO

A partir del valor de la postulación económica, se asignarán máximo OCHENTA Y CINCO (85) puntos. 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.

Se asignarán máximo OCHENTA Y CINCO (85) 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 aritmética
0.67 – 0.99	Media Geométrica

6.1.1 MENOR VALOR

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

$$\text{Puntaje } i: 85 \text{ puntos} * (v_{MIN} \text{ } v_i)$$

VMIN: 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, 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 propuestos para cada una de las actividades.

6.1.2 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:

Puntaje i : 85 puntos * $(1 - \frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}})$, para valores menores o iguales a \bar{x} .

Puntaje i : 85 puntos * $(1 - 2 \frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}})$, para valores mayores a: Media aritmética \bar{x}

V_i : Valor propuesto en la postulación i

Puntaje i : Asignación de Puntaje al Postulante i

6.1.3 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 Contratación 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:

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

Donde,

v_i = valor ofertado por i

G = Media Geométrica

m = numero de veces valor oficial

n = nuemero de postulaciones admitidas

vo = Presupuesto estimado

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

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

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

Donde,

gpo = media geométrica ppto estimado

v_i = valor presentado por i

i = 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.

6.1.4 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

Se otorgará CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.75) PUNTOS, y se evaluará de la siguiente manera:

LA **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN otorgará CERO PUNTO SETENTA Y CINCO (0.75) PUNTOS al postulante que certifique (Formulario 14) que dentro de su equipo de trabajo contará con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Esta condición se verificada en toda la ejecución del Contrato por parte del Interventor, cumpliendo con las condiciones que disponga la Ley o lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

6.1.5 FACTOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

Se evaluará conforme la información consignada de acuerdo con el **Formulario No. 4** del presente documento y sus correspondientes soportes. Este factor de experiencia adicional es diferente a la experiencia admisible exigida para la verificación de la capacidad técnica del postulante de conformidad con el presente documento.

Se otorgarán **UN (1) PUNTO**, y se evaluarán de la siguiente manera:

A. EXPERIENCIA ADICIONAL

Se otorgará **UN (1) PUNTO** discriminado en dos puntuaciones y se evaluarán de la siguiente manera:

El postulante obtiene **UN (1) PUNTO** por este factor, si aporta **UN (01) CONTRATO** ejecutado, terminado y liquidado que acrediten experiencia en la **INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN O REMODELACIÓN O ADECUACIÓN DE OFICINAS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS** Para la validación de este componente el comité evaluador verificará en las certificaciones allegadas los siguientes aspectos:

1. Que el objeto se encuentre directamente relacionado con el desarrollo de actividades referentes a la **INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS O CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE OFICINAS EN EDIFICACIONES INSTITUCIONALES O PRIVADAS**
2. Debe acreditarse un área **CONSTRUIDA** cubierta adicional, de mínimo 1.300 m2 metros cuadrados de superficie.
3. Los contratos deben estar suscritos posterior al 15 de diciembre de 2010, fecha en la cual entró en vigor la NRS-10 en caso de que estén en límite de la fecha exigida se tomará la fecha en la cual se culminó el contrato atendiendo a los parámetros de transición normativa.
4. Deberán tener un valor total de presupuesto igual o superior a **CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) SMMLV** y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, si están obligados

a estar inscritos con la clasificación UNSPSC 811015 O 721015.

Nota: (Los) contrato(s) de obra aportado(s) debe(n) cumplir con las exigencias de acreditación establecidas en el numeral **5.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL**, del presente documento.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MOBILIARIO

Se otorgarán **TRES PUNTOS (3)** por este factor, al postulante que aporte un (1) CONTRATO diferente a los presentados para la experiencia admisible y la experiencia adicional del numeral A, en el que se acredite las siguientes condiciones: que dentro del contrato de adecuaciones al que realizó la interventoría haya realizado la interventoría al suministro e instalación de mobiliario de oficina abierta para mínimo 150 puestos de trabajo.

La certificación aportada para acreditar lo anteriormente mencionado deberán cumplir con las exigencias de acreditación establecidas en el numeral 5.2.2 del presente documento denominado REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO.

El postulante debe diligenciar y adjuntar el FORMULARIO No. 5 RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA EN MOBILIARIO

6.1.7 INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN otorgará puntaje al postulante que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal. (Formulario No. 11) Para los efectos, se asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
Cuando el postulante acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0,25 PUNTOS

6.1.8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, y en aplicación de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

POYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican	10

“el” principio de reciprocidad.	
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el FORMULARIO 16 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 se define Servicios Nacionales como:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente proceso de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.”

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los de origen nacional. Dicho tratamiento será verificado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Si una vez establecida la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

6.1.9 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** deberá definir el orden de elegibilidad aplicando los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al postulante favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020, así:

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

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 la 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 la 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.

2. Preferir la postulación presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la 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.
3. Preferir la postulación presentada por el postulante 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. La 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.
4. Preferir la postulación presentada por el postulante 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. La postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el Ministerio del Interior.
5. 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. La 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-.
6. Preferir la postulación presentada por un postulante plural siempre 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.
7. Preferir la postulación presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
8. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento

(25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.

9. 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.
10. Si agotado lo anterior, persiste el empate se preferirá al Postulante que haya radicado en el primer orden de llegada su Postulación 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.

7. 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.

7.1 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.

7.2 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

El Patrimonio Autónomo Derivado 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**, 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**.

El comité evaluador designado para el efecto asignará los criterios de puntuación de acuerdo con 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.

7.3 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 F.C. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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.

7.4 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso de selección que se halle en curso, **inclusive hasta antes de la firma del contrato**, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este o de conveniencia o reputacional para **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, Y/O LA ANIM.**

En este evento **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**

7.5 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

7.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las postulaciones y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, no podrá ser revelada a los postulantes ni a terceros hasta que el Comité Asesor Evaluador dé a conocer los informes de evaluación a los postulantes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en el presente documento dentro del plazo establecido en el cronograma y/o informe de evaluación respectivo, para que se presenten las observaciones correspondientes.

7.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el Documento Técnico de Soporte.
2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Evaluador.
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 COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** la existencia de colusión entre postulantes.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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, o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del cualquiera de los patrimonios autónomos y sus derivados.

12. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
13. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos.
14. Cuando en la postulación económica se presente algún valor en moneda extranjera.
15. 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.
16. Cuando se presenten postulaciones alternativas.
17. Cuando la postulación económica presentada sea inferior en un 10% del correspondiente presupuesto estimado.
18. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consortio o Unión Temporal), presente postulación en el proceso de selección para realizar la interventoría integral al contrato cuyo objeto será *“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”*
19. 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.
20. 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.
21. 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).
22. 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.
23. Cuando el postulante, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con sentencia debidamente ejecutoriada.
24. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo postulante para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).

25. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para este mismo proceso de selección.

8. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El interesado resultante ganador del proceso de selección deberá manifestar la confirmación sobre la aceptación de la postulación dentro de los 2 dos días siguientes de recibo del correo por parte de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

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 (3) 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.

8.2 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

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 o no allega junto con las garantías exigidas el respectivo recibo de pago, LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM 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, en su condición de vocera y administradora del P.A. FC PAD AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM previa instrucción de LA ANIM, procederá a aceptar la oferta del postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para el PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, 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.

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación del SUPERVISOR del CONTRATO, dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del CONTRATO y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías, y 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 por el interventor. Dentro de los tiempos contemplados deberá considerar el tiempo para que el interventor pueda revisar y aprobar sus productos.
- b) 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 ejecución de la obra.

- c) Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
- d) Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los OCHO (8) 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.
- e) 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.

Nota: El interventor 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.

8.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA deberá presentar al supervisor de la ANIM, dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO de INTERVENTORIA, 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:

PERSONAL MINIMO FIJO DE INTERVENTORIA - ESTUDIOS Y DISEÑOS FASE I:

Se refiere al personal mínimo exigible para ejecutar la interventoría, seguimiento y control del contrato de obra en el marco de su vigencia contractual, asociado al costo fijo, el cual se relaciona a continuación:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
1	Director General de Estudios y Diseños.	Arquitecto (a) o Ingeniero (a) Civil / Con Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Dos (2) Proyectos, como director de interventoría / Gerente de Diseños Arquitectónicos y Estudios y Diseños complementarios y/o Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Arquitecto Diseñador.	Arquitecto (a) Con posgrado en el área de diseño arquitectónico	Siete (7) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Tres (3) años como Arquitecto Interventor y/o Arquitecto de Diseños Arquitectónicos y Estudios y Diseños complementarios y/o Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	100%

PERSONAL MINIMO VARIABLE DE INTERVENTORIA - ESTUDIOS Y DISEÑOS FASE I:

Se refiere al personal mínimo especialista necesario para el control y seguimiento del Alcance de la Construcción, asociado al costo variable. El cual se relaciona a continuación:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
1	Especialista en Estructuras.	Ingeniero (a) Civil-con Especialización en Estructuras.	Siete (7) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Adicionalmente deberá cumplir requisitos de acuerdo a lo reglamentado por la ley 400 de 1997 (modificada por la ley 1229 de 2008).	Tres (3) años como Interventor de Diseños Estructurales en Proyectos de Estudios y diseños de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	30%
1	Ingeniero Eléctrico / Ingeniero Electricista.	Ingeniero (a) Eléctrico / Ingeniero (a) Electricista.	Siete (7) años contados a partir del matricula profesional.	Tres (3) años como Interventor de diseños/consultor de redes secas y eléctricas de alta, media y baja tensión interior y exterior y apantallamiento para la construcción de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Especialista Hidráulico.	Ingeniero (a) Civil con Especialización en Hidráulica – Sanitaria y RCI	Siete (7) años contados a partir del matricula profesional.	Tres (3) años como interventor de diseños/especialista hidráulico y sanitarios en Proyectos de Estudios y diseños de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Especialista en Seguridad Humana.	Profesional con Especialización o MS en Seguridad Humana.	Cinco (5) años contados a partir del título profesional.	Dos (2) Proyectos como diseñador/consultor de seguridad humana para Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Especialista en Sistemas de Aire Acondicionado-HVAC.	Ingeniero (a) Civil y/o Ingeniero (a) Mecánico con Especialización en Sistemas de Aire Acondicionado -HVAC.	Siete (7) años contados a partir de la matricula profesional.	Tres (3) años como Interventor de diseños/Especialista diseñando Proyectos como especialista en Sistemas de Aire Acondicionado-HVAC en Proyectos de Estudios y diseños de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Especialista en Acústica	Arquitecto (a) y/o Ingeniero, con	Cinco (5) años contados a partir de la matricula	Dos (2) años como diseñador en acústica arquitectónica. Certificaciones que me acrediten	50%

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
		Especialización en Acústica	profesional.	como mínimo 2500 m2	
1	Especialista en Domótica	Ingeniero electrónico (a) con especialización en Domótica	Siete (7) años contados a partir de la matrícula profesional.	Dos (2) años como diseñador especialista en Domótica. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	30%
1	Profesional en presupuestos y programación	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a)	Ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Tres (3) años de experiencia específica como Interventor de presupuestos y costos y programación en proyectos de edificaciones públicas o privadas. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Profesional B.I.M.	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a) con Diplomado y/o Posgrado en BIM	Dos (2) años a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional	Dos (2) años de experiencia en proyectos certificados, como profesional en desarrollo o coordinación de proyectos de edificaciones - BIM de edificaciones diseñadas con la NSR-10. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	60%

PERSONAL MINIMO FIJO DE INTERVENTORIA – CONSTRUCCIÓN FASE II:

Se refiere al personal mínimo exigible para ejecutar el seguimiento y control del Contrato de Obra en el marco de su vigencia contractual, asociado al costo fijo. El cual se relaciona a continuación:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
1	Director General de Interventoría	Arquitecto (a) o Ingeniero (a) Civil / Con Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos o afín.	Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Tres (3) años como Director de Interventoría para proyectos de Adecuaciones Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Residente de Interventoría	Arquitecto (a) o ingeniero (a)	Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Tres (3) años como residente de interventoría para proyectos de Adecuaciones de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	100%

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
1	Profesional auxiliar	Ingeniero civil o Arquitecto	4 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	2 años de experiencia específica en ejecución de obras de oficinas.	100%

PERSONAL MINIMO VARIABLE DE INTERVENTORIA – CONSTRUCCIÓN FASE II:

Se refiere al personal mínimo exigible para ejecutar el seguimiento y control del Contrato de Obra en el marco de su vigencia contractual, asociado al costo variable. El cual se relaciona a continuación:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MINIMO DE DEDICACIÓN
1	Especialista en Estructuras.	Ingeniero (a) Civil-con Especialización en Estructuras.	Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Adicionalmente deberá cumplir requisitos de acuerdo a lo reglamentado por la ley 400 de 1997 (modificada por la ley 1229 de 2008).	Dos (2) años como Interventor de Estructuras para Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	30%
1	Especialista Eléctrico / Ingeniero Electricista.	Ingeniero (a) Eléctrico / Ingeniero (a) Electricista.	Cinco (5) años contados a partir del matricula profesional.	Tres (3) años como Interventor en redes eléctricas de alta, media y baja tensión interior y exterior y apantallamiento para la construcción de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Especialista Hidráulico.	Ingeniero (a) Civil con Especialización en Hidráulica – Sanitaria y RCI	Cinco (5) años contados a partir del matricula profesional.	Tres (3) años como Interventor en redes hidráulicas y sanitarias y/o residente en Proyectos de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	50%
1	Residente Interventor en Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional con Especialización o MS en Seguridad Humana.	Cinco (5) años contados a partir del título profesional.	Dos (2) años trabajando como Residente Interventor en seguridad y salud en el trabajo para Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales.	40%

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PORCENTAJE MÍNIMO DE DEDICACIÓN
1	Especialista en Sistemas de Aire Acondicionado-HVAC.	Ingeniero (a) Civil y/o Ingeniero (a) Mecánico con Especialización en Sistemas de Aire Acondicionado -HVAC.	Cinco (5) años contados a partir de la matrícula profesional.	Dos (2) años como Interventor/Especialista en Sistemas de Aire Acondicionado-HVAC en Proyectos de Edificaciones Institucionales y/o Dotacionales.	50%
1	Especialista en Acústica	Arquitecto (a) y/o Ingeniero, con Especialización en Acústica	Cinco (5) años contados a partir de la matrícula profesional.	Dos (2) Proyectos como profesional en acústica arquitectónica. Certificaciones que me acrediten como mínimo 2500 m2	30%
1	Profesional en presupuestos y programación	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a)	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Cinco (5) años de experiencia específica como profesional interventor en presupuestos y programación en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	50%
1	Profesional B.I.M.	Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a) con Diplomado y/o Posgrado en BIM	Dos (2) años a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional	Dos (2) años de experiencia en proyectos certificados, como profesional en desarrollo o coordinación de proyectos de edificaciones - BIM de edificaciones diseñadas con la NSR-10.	60%

Adicionalmente, para la ejecución del contrato, el Contratista debe contar, además del equipo anterior, con los demás profesionales y/o especialistas que se requieran para dar cabal cumplimiento a las obligaciones del contrato.

El contratista de interventoría deberá presentar las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia general y específica del personal mínimo propuesto, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por LA ANIM, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y la experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

El contratista de interventoría garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

El contratista de interventoría deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio para aprobación de LA ANIM, y como requisito para la suscripción del Acta de Inicio, la siguiente información y documentación:

Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por LA ANIM.

Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **TRES (3)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo una revisión con plazo de **TRES (3)** días hábiles más.

Nota 1: Para el desarrollo del contrato, el contratista deberá disponer como mínimo del Personal que se requiere para garantizar su ejecución, que como mínimo es el relacionado en la tabla anterior, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto.

Nota 2: El contratista deberá prever la proyección de costos y gastos e inflación de la postulación para el plazo de ejecución del contrato. EL **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** y/o **LA ANIM** no asumirán los costos adicionales generados por el posible incremento 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.

Nota 3: Con la presentación de postulación el contratista demostrará que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato en los perfiles solicitados, y los mantendrá durante la ejecución del mismo. Es claro que el postulante deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas y así mismo responder cabalmente con la ejecución del contrato y por la totalidad de entregables solicitados

Nota 4: En caso de que por fuerza mayor se requiera el cambio de alguna persona del equipo, el remplazo debe cumplir mínimo el perfil profesional de la persona a quien sustituye en su Rol.

Nota 5: El contratista deberá presentar las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia general y específica del personal mínimo propuesto, 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 supervisor designado por la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**, quien podrá solicitar el cambio de profesional, de acuerdo con la idoneidad y la experiencia requerida según las actividades a ejecutar

Nota 6: El Contratista deberá contar con todo el personal técnico, de apoyo, administrativo y de soporte necesario para cumplir con el objeto del contrato.

Nota 7: El contratista garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

Nota 8: Sin perjuicio que el personal mínimo requerido sea verificado posteriormente a la suscripción del Contrato, El postulante debe garantizar que contará con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, quienes serán los responsables de revisar, analizar y entregar los informes a los que haya lugar en el marco del desarrollo del objeto contractual.

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.

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:

- g) 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.
- h) 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.
- i) No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
- j) Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslajos.

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, 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.

La SUPERVISIÓN 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 Interventor.

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 única y exclusivamente como vocera y administradora

PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN 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

FORMULARIO No 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD– PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**

Directora del Fideicomiso

La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de (nombre del Invitado), me comprometo a suscribir el contrato cuyo objeto sea **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** 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.

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 presentación de la postulación, hago entrega de la Garantía de Seriedad de la Postulación y el recibo de pago de la misma.
4. Que nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de **la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A**, los documentos

de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.

8. Que contamos con el personal mínimo requerido en la solicitud de postulación para ejecutar el contrato en caso de que nuestra Postulación sea aceptada.
9. 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 actuando única y exclusivamente **como vocera y administradora DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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.

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.

10. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
11. 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.
12. 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.
13. 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, 1738 de 2014) en el evento que apliquen y las 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.
18. 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.

19. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en el Documento Técnico de Soporte.

20. 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 ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** 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 ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN.**

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 No 2 POSTULACIÓN ECONÓMICA

El postulante _____, identificado con NIT _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el Documento Técnico de Soporte y en el Anexo Técnico, presento mi Postulación Económica para **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** así:

Concepto	Valor COP Incluido IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones que de Ley se generen
VALOR TOTAL DE LA POSTULACIÓN CUYO OBJETO CORRESPONDE A: “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”	\$

Nota 1: Declaro que el valor presentado en este formulario incluye el IVA y todos los demás impuestos, tasas o contribuciones (como son entre otros, si aplica, 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, 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**.

Igualmente declaro con la firma del presente documento que el valor de la Postulación Económica cubre todos los costos fijos y variables de la contratación, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, **los incrementos de IPC**, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de **cualquier otro tipo** en que incurra para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a mi cargo de acuerdo con el Documento técnico de Soporte, el **CONTRATO** y sus Anexos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **CC DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LIDER
NOMBRE DEL LIDER

CC DEL LIDER

FORMULARIO No 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE

No	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	VALOR DEL CONTRATO AFECTADO POR EL % DE PARTICIPACIÓN EN SMMLV	M2 ÁREA ADECUADA CUBIERTA	M2 ÁREA ADECUADA CUBIERTA AFECTADA POR EL % DE PARTICIPACIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1										
2										
3										
4										

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 5.2.2. del Documento Técnico de Soporte.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **CC DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LIDER
NOMBRE DEL LIDER

CC DEL LIDER

FORMULARIO No 4 RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL

No.	Contratista	Participación	Contratante	Localización	Objeto	No. identificación contrato en el RUP	Valor del contrato en SMMLV	Valor del contrato en SMMLV Afectado por el % de participación	M2 área adecuada cubierta	M2 área adecuada cubierta afectada por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
1												
2												
3												

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 5.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

Nota 4: El área adecuada del contrato presentado debe estar afectado por el porcentaje de participación del consorcio en caso de que aplique.

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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **CC. DEL REPRESENTANTE LEGAL**
(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LIDER NOMBRE DEL LIDER

CC. DEL LIDER

FORMULARIO No 5 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA

No.	Contratista	Participación	Contratante	Localización	Objeto	No. Identificación contrato en el RUP	Valor del contrato en SMMLV	Valor del contrato en SMMLV Afectado por el % de participación	Puestos de trabajo instalados (Mobiliario)	Puestos de trabajo instalados (Mobiliario) afectado por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
1												

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 5.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

Nota 4: El número de puestos de trabajo (mobiliario) presentado debe estar afectado por el porcentaje de participación del consorcio en caso de que aplique.

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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **CC. DEL REPRESENTANTE LEGAL**

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LIDER NOMBRE DEL LIDER

CC. DEL LIDER

FORMULARIO No 6 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)

(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, manifiesto que (SI) (NO) 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.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO No 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 No 7 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, de _____ de 2024

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓNAtt. **LENIS HERNANDEZ DORIA**

Directora del Fideicomiso

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 ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** que tiene por objeto la **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** 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: PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE**

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 “XXXXX” 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. o de la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS salvo consentimiento previo, expreso y escrito del Fideicomiso.

Informar a cada persona que reciba la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, previa autorización del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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. EL 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, XXXX (XXXX) 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** (cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK 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. en su condición de Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. o la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**.

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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** cuya vocera y administradora es FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** cuyo Vocera y Administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK 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 veinticuatro (2024) en Bogotá, D.C.

Firma _____
Nombre: _____
REPRESENTANTE LEGAL _____

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

_____, de xxx de 2024

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Bogotá, D.C.

ASUNTO: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** y poner en riesgo moral la reputación de éste y/o de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. y/o de la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, 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, transnacional 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** cuyo Vocera y Administradora es la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. y la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS 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., al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** y/o a la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, 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 F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** actuando única y exclusivamente como vocera y administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** se reserva el derecho a revocar la participación del postulante, dentro del proceso de selección que tiene por objeto **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** 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 No. 9 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

**LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A
VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE
PLANEACIÓN.**

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

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 xxxxxx, identificada con NIT No. Xxxxxxxx, y de otra parte, [nombre del Representante Legal del integrante 2, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx obrando en representación de xxxxxx, 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 registrá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. - OBJETO: El presente Consorcio 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.**, quien actúa como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, en relación al proceso de selección simplificada No. 06 de 2024 cuyo objeto es **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACION: 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 Legal 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 Legal a el 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 xxxxxxxxxxx (DESCRIBIR QUIEN DE LOS UNIDOS TEMPORALMENTE O CONSORCIADOS SI ES EL CASO ASUME LA CALIDAD DE LÍDER). El líder tendrá 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.

SÉPTIMA – 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., PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

OCTAVA - DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio del se encuentra ubicado en xxxxxxxxxxx.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los xxxxxxxxxxx del 2024

 [Nombre del
 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]

NOTA: Se solicita al solicitante 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

FORMULARIO No. 10 SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA EL CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

Ítem	Nombre del contratante	No de contrato	Valor de contrato (pesos col)	Plazo (días)	Fecha de inicio	Días ejecutados	Días por ejecutar	Días para el calculo	% de participación	Valor diario del contrato	Saldo del contrato en ejecución	Días suspendido
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Firma del representante legal del postulante: _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

Firma del auditor, revisor fiscal o contador: _____

Nombre del Profesional: _____

Documento de Identidad: _____

Tarjeta Profesional: _____

Cargo: _____

LOS REPRESENTANTES DE LOS INTEGRANTES DEL POSTULANTE PLURAL DEBEN SUSCRIBIR CADA UNO EL PRESENTE DOCUMENTO.

Señores

**FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Postulante escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro último año en la persona jurídica.
--

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

Fiduciaria | Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Postulante cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMULARIO No. 11 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL).

Señores

**FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

Estimados señores: [Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Postulante, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

FORMULARIO N°. 12 CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

No	Nombre del socio y/o profesional	Profesión	No Matricula Profesional	No de contrato laboral o prestación de servicios	Fecha de inicio contrato laboral o prestación de servicios	Vigencia del contrato

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____ del mes de _____ de 2024

Firma del representante legal del postulante: _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

Firma del auditor, revisor fiscal o contador: _____

Nombre del Profesional: _____

Documento de Identidad: _____

Tarjeta Profesional: _____

Cargo: _____

LOS REPRESENTANTES DE LOS INTEGRANTES DEL POSTULANTE PLURAL DEBEN SUSCRIBIR CADA UNO EL PRESENTE DOCUMENTO.



(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
ITEM	Nombre del contratante	No consecutivo del reporte del contrato ejecutado (RUP)	Código Clasificador de bienes y servicios, el primer y segundo dígitos del código en el UNSPSC	Valor en pesos Colombianos	Equivalencia SMMLV (RUP)	Porcentaje de Participación en el valor ejecutado en caso de consorcios y uniones temporales	VR contrato equivalente en SMMLV de acuerdo a su participación
	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	Digitar	(h)=(f)*(g)
1				-	-	0,00%	-
2				-	-	0,00%	-
3				-	-	0,00%	-
4				-	-	0,00%	-
5				-	-	0,00%	-
N				-	-	0,00%	-
TOTAL							-
					S.M.M.L.V. ==>	1.000.000	-

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días _____ del mes de _____ de 2024

Firma _____

Marque con una **X** en calidad de:



Fiduciaria | Trust

	Datos del representante legal	REVISOR FISCAL:	CONTADOR:	AUDITOR INDEP:
Nombre de la Sociedad:				
NIT:				
Nombre:				
Tipo y Documento de Identidad:				
Dirección:				
Teléfono:				
Correo electrónico:				
Ciudad:				
Tarjeta Profesional:				

FORMULARIO N°14. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA,

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, certifico que para toda la ejecución del contrato contamos con al **menos el cinco por ciento (5%)** del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los xxxxxxxxxx

Cordialmente,

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE o REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, manifiesto que actualmente nos encontramos realizando la ejecución de los siguientes contratos con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA:

1. _____
2. _____
3. _____

O en proceso de aceptación de oferta del proceso de selección _____.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los xxxxxxxxxx

Cordialmente,

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE o REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Att. **LENIS HERNANDEZ DORIA**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, manifiesto que:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Los bienes o servicios son nacionales	
Los bienes o servicios son extranjeros	

Nombre representante legal:

CC:

Interesado: _____

Firma representante legal

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 OBRA [NÚMERO DE CONTRATO] CELEBRADO ENTRE [NOMBRE DEL CONTRATISTA] CON [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO], Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT] CUYO 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 2011, 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. Que posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015 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.
2. Que 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.”

3. 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.”
4. 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.
5. 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.
6. 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. **REALIZAR** 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.”
7. 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].
8. Que [INCLUIR LOS ANTECEDENTES CONTRACTUALES PERTINENTES DE MANERA PUNTUAL].
9. Las postulaciones recibidas y evaluadas fueron las siguientes [NOMBRE DE LAS PERONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PRESENTARON POSTULACIONES].
10. 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].

11. 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**.
12. 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.
13. Que las **PARTES** celebran el presente **CONTRATO**, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente **CONTRATO** de obra es **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”**

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 - 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, 1738 de 2014) en el evento que apliquen y las 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

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, ÉTC. 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 por ONCE (11) meses y cuatro (6) meses más para la liquidación.

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

La fecha de terminación del plazo de ejecución de la Consultoría es la fecha en la cual se haga entrega del estudio arquitectónico y estudios y diseños complementarios definitivos, así como cumpliendo a cabalidad el Contratista 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 GENERALES

1. Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en el presente Documento de Requerimientos Técnicos, su ANEXO TÉCNICO, la propuesta, el contrato con sus modificaciones y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
2. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual Operativo del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha vigente.
3. 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.

4. Suscribir el compromiso de confidencialidad en el formato suministrado por LA FIDUCIARIA.

5. 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 Interventoría o Supervisión Designada por LA AGENCIA, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato suministrado por LA FIDUCIARIA.

6. Entregar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FC PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el recibo de pago. El CONTRATISTA deberá presentar junto con las garantías previamente aprobadas el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio.

7. Suscribir oportunamente el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, presentando para tales efectos los documentos correspondientes.

8. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la Postulación, en el Documento Técnico de Soporte los anexos y el contrato.

9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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.

10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule 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.

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.

12. Constituir y 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 del mismo.

13. Suministrar a la Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.

14. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el Supervisor del mismo.

15. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

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.

17. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.

18. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al Supervisor designado por LA AGENCIA 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.

19. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones y demás documentos necesarios para el pago, y efectuar oportunamente las correcciones o ajustes sobre dichos documentos que le sean solicitados por el Interventor / Supervisor designado de LA AGENCIA.

20. Ejercer su propia vigilancia y control técnico y administrativo de los trabajos con el objetivo de conseguir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de las especificaciones.

21. Garantizar el uso de procedimientos y protocolos adecuados y de seguridad en el desarrollo de la ejecución contractual, evitando cualquier daño que pueda causar o afectar la calidad, estabilidad y

Tróca de las instalaciones objeto de adecuación. Será de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que ocasione al inmueble, o inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo que le sean legalmente imputables.

22. 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.

23. Asumir y responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones 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. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

24. Indemnizar y/o asumir todo daño o perjuicio que se cause a LA FIDUCIARIA, a LA AGENCIA, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

25. 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 y/o LA AGENCIA, por causa o con ocasión del contrato.

26. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.

27. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato

28. Realizar los comités semanales de obra a fin de hacer el seguimiento de la ejecución del contrato y definir los parámetros de diseño a aplicar.

29. Velar, verificar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas suscritas por el contratista de obra.

30. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

En cumplimiento del objeto contractual EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá velar por el estricto cumplimiento del desarrollo de las actividades, de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos definidos en la consultoría de diseño, compuesta por diseños arquitectónicos (interiorismo, mobiliario y urbanismo), diseños técnicos: (acústica, detección de incendios, domótica, eléctrico, iluminación, comunicaciones, hidrosanitario, hidráulico, mecánica, seguridad humana, seguridad y CCTV), presupuesto, programación, modelado BIM, renders, anexos varios que EL CONTRATISTA de obra mediante aprobación del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA ejecute para el correcto desarrollo del contrato en el marco de la ejecución del objeto de ***“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO: “REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”***

Nota 1: Las OBLIGACIONES ESPECIFICAS relacionadas a continuación, serán indispensables en todas las etapas de la ejecución del contrato.

ETAPA DE REVISIONES

1. Conocer, revisar y analizar la información contenida en el Documento Técnico de Soporte, Anexos, y documentos técnicos producto de la consultoría de diseño.

2. 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 de obra en el marco de la fase de revisión y contextualización a los diseños, con el fin de conceptualizar técnicamente dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes al recibo de esta información y, a través de la Supervisión de LA ANIM trasladarlos ya sea al Equipo Consultor de Diseños o a quien corresponda para su atención y respuesta. Dichas observaciones y/o conceptos tanto del contratista de obra como sus diferentes respuestas deberán

Fiduciaria | Consignarse en el informe de interventoría siguiente, en un acápite específico junto con las acciones que de ahí se desprendan.

3. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la ejecución de las actividades de la interventoría en todas las etapas del proyecto.

4. Presentar para aprobación del Supervisor designado por LA ANIM, como requisito para la firma del acta de inicio, dentro de los CINCO (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente información y documentación:

- 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 ejecución de la obra. Deberá cumplir con el plazo del objeto contractual.
- Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal requerido para la ejecución del contrato. Los profesionales deberán cumplir con el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, de conformidad con lo indicado en EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del presente Documento Técnico de Soporte.
- Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los TRES (3) días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo 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 que corresponda.

5. Realizar la aprobación dentro de los CINCO (5) días hábiles al recibo de la información por parte del constructor de la siguiente información y documentación:

Aprobación de la programación detallada de obra para la ejecución del contrato: 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, con las actividades detalladas, así como los respectivos frentes de trabajo. El cronograma debe presentarse discriminado por meses y con las actividades que se deben desarrollar. 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.

- Aprobar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, la documentación del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra.
- Aprobar el cronograma detallado: dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de obra, el cual deberá contemplar el plazo de ejecución y vigencia del contrato contados a partir de la firma del acta de inicio y deberá presentarse en un aplicativo Microsoft Project o similar, que incluya la asignación de recursos, jornada de trabajo, ruta crítica, actividades predecesoras, flujo de inversión. El cronograma deberá incluir todas las actividades e ítems necesarios de manera detallada, tales como los estudios, diseño, construcción, fabricación, visitas de inspección, importación, subcontratos y dotación necesarios para la construcción de la infraestructura física y la infraestructura de redes de servicio.
- Acompañar y gestionar las acciones que sean necesarias para la obtención de los correspondientes trámites que el proyecto requiera de conformidad con la normatividad vigente. Del mismo modo aplica para todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (disponibilidades, factibilidades de servicios, reconocimiento y certificación de redes existentes, certificación de riesgos, provisionales de obra, plano de diseño del proceso constructivo, entre otras), incluidos los ambientales, del orden nacional y local.
- Aprobación del 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.
- Aprobación del Plan de Ejecución BIM (PEB) para el proceso de ejecución de obra.
- Aprobación del protocolo de Bioseguridad por parte de la interventoría y autoridad territorial competente en aras de obtener los permisos necesarios para el inicio de obra.

6. EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar junto con las garantías previamente aprobadas el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio.

7. EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá 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 concertar y aprobar los protocolos de bioseguridad frente a las Normas COVID aportados por el contratista de obra.

8. Establecer conjuntamente con el Contratista de la obra, el libro de bitácora del proceso de apropiación de diseño esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de esta etapa, así como de las instrucciones o recomendaciones del Supervisor designado por LA ANIM de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora del proceso de diseño debe ser foliado y suscrito por el director del proyecto y el representante autorizado por parte del interventor diariamente.

9. Coordinar con el contratista de obra, la totalidad de los diseños, para evitar retrasos en la ejecución del Contrato.

ETAPA PREVIA AL INICIO DE OBRA

1. Participar y coordinar la entrega de los pisos y espacios del DNP y los demás a cargo de LA ANIM junto a la Supervisión del Contrato, los pisos objeto de la intervención, previo cumplimiento de los trámites administrativos, jurídicos y legales a los que haya lugar con lo cual se trasladará al Contratista de obra la tenencia, responsabilidad administrativa y de seguridad de los pisos en donde se ejecutará el Contrato.

2. Efectuar conjuntamente con el Contratista de obra, el levantamiento de las actas de vecindad, plan de manejo de tránsito (cuando aplique), plan de manejo ambiental y todas aquellas actividades preliminares señaladas en los Anexos Técnicos y demás necesarias para dar inicio a la ejecución del Contrato.

3. Verificar y avalar los permisos y/o tramites que se requieran para la ejecución del contrato de conformidad con la normatividad vigente, y todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (provisionales de obra).

4. Revisar y aprobar el plan de adquisiciones y proceso constructivo para ejecutar la obra; el cual debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, que deberá contener toda la información como la de equipos especiales, eléctricos, electro-mecánicos de comunicaciones, acabados, mobiliario, dotación y todos los que se requieran para la ejecución del contrato con la descripción de las especificaciones técnicas. Nota 1 El Plan de Adquisiciones deberá contener las actividades críticas definidas de común acuerdo con el Contratista de Obra.

5. EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá garantizar la disponibilidad de recursos propios con el fin de ejecutar el contrato, ya que su cumplimiento no podrá depender de la forma de pago establecida por la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. como única vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN.

6. Las demás que le asigne la Supervisión de LA ANIM y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Realizar la aprobación dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES como parte de la etapa de pre-construcción del proyecto al recibo de la información por parte del contratista de obra de la siguiente documentación:

- Plan de Trabajo o informe preliminar para la ejecución del contrato, el cual debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos de la obra tales como: planos y especificaciones de construcción, presupuesto de obra y demás estudios realizados, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrollarán las obras. Efectuar en el respectivo informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de obra de conformidad con lo establecido en los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte del ANEXO TÉCNICO. Dicho plan deberá tener en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas del desarrollo cronológico de las actividades a realizar.
- Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación o software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras, de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.
- Elaboración de los procesos constructivos que realizará el CONTRATISTA para cada una de las especialidades que componen la construcción de la Fase II del Proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones, documentación técnica, procedimientos y demás información suministrada, con lo cual se garantice el cumplimiento del objeto contractual.
- Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO relacionado en los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte del ANEXO TÉCNICO. 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. Además de la aprobación de las hojas de vida del contratista de obra para remitirlas a la supervisión de la ANIM.
- Plan de Manejo Ambiental conforme lo establecido en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 y demás normatividad aplicable a la materia.
- 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.
- Elaboración y entrega de un programa de Salud Ocupacional y Plan de Seguridad Industrial el cual debe ser adoptado por parte del CONTRATISTA.

Elaboración y entrega del Plan de Gestión Social por parte del CONTRATISTA.

- Elaboración y entrega del Plan de Calidad del Proyecto el cual deberá contener como mínimo el plan de trabajo técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico que será implementado para la ejecución del contrato. Los contenidos mínimos serán: (i) organigrama del proyecto, incluyendo descripción de los cargos y responsabilidades de estos, (ii) Procedimientos constructivos, (iii) Inspecciones y pruebas para el control de calidad de los procesos y procedimiento en la construcción del proyecto, (iv) Gestión, procedimiento de implementación y control del Plan de Calidad de la construcción acorde a las actividades de obra a ejecutar, (v) la identificación y causas de no conformidades durante la construcción del proyecto y la respectiva implementación de actividades correctivas, (vi) Gestión de Comunicaciones del Proyecto mediante el cual se establecerá los canales de comunicación del CONTRATISTA durante la ejecución del proyecto, (vii) Manejo de Almacén, control de inventarios, control de calidad de los insumos, (viii) Procedimientos para controlar los cambios del proyecto, (ix) Procedimientos que se implementarán para el control y manejo financiero del contrato (x) Presentación de las herramientas tecnológicas que será implementadas por el contratista para garantizar el seguimiento y control sobre la ejecución del proyecto y sobre la información.

2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de interventoría y sus obligaciones bajo las condiciones presentadas y la normatividad vigente y aplicable.

3. Presentar para aprobación del Supervisor designado por la ANIM, dentro de los CINCO (5) DÍAS siguientes a la firma del contrato y previa aprobación de las garantías requeridas con su respectivo soporte de pago de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio, como requisito para la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:

- Programación detallada para la ejecución del contrato, deberá cumplir con el plazo del objeto contractual, las actividades deberán estar detalladas, 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 y metodología BIM, 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.
- 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.
- 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.
- Presentar al Supervisor designado por la ANIM, para la suscripción del acta de inicio, los 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 Técnico de Soporte - DTS.

En caso de no aprobarse en la primera entrega de los TRES (3) 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.

4. 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.

5. Contratar y mantener durante toda la ejecución del contrato 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 reemplazado, de acuerdo con el numeral 8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

6. Establecer conjuntamente con el Contratista de la Obra, el libro de bitácora del proceso de apropiación de diseño esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de esta etapa, así como de las instrucciones o recomendaciones del Supervisor designado por LA ANIM de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora del proceso de diseño debe ser foliado y suscrito por el director del proyecto y el representante autorizado por parte del interventor diariamente.

7. Emitir concepto y aprobación sobre: (i) los ajustes a los estudios y diseños que se llegaren a realizar en desarrollo del Contrato, cuyo objeto es **“REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** (ii) los trámites necesarios para la ejecución del proyecto; y (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.

8. Realizar la interventoría al diseño arquitectónico, estudios y diseños técnicos complementarios, correspondientes a la FASE I: Estudios y Diseños Y FASE II: Ejecución de Obra; de acuerdo con las actividades y productos descritos en el correspondiente Anexo 1- Anexo Técnico, el cual hace parte integral del contrato, dentro de los plazos contemplados en el cronograma de actividades.

9. Revisar, 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.

10. Documentar el cierre de cada una de las etapas del proyecto, para cada una de las FASES de ejecución del contrato, suscribiendo las respectivas actas.

11. Entregar la versión final de la ejecución de las actividades efectuadas por EL CONTRATISTA y con las versiones finales del diseño arquitectónico y de los estudios y diseños técnicos complementarios, debidamente aprobadas y validadas por la Interventoría.

12. Realizar las revisiones que sean necesarias a los productos elaborados y entregados por EL CONTRATISTA, efectuando las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables mediante la suscripción de las respectivas actas.

13. Dar aviso a LA ANIM y al PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN- sobre los requerimientos que haya realizado el contratista de diseños o que deba realizar para cumplimiento del objeto contractual.

14. Mantener durante la ejecución de los trabajos, y para la aprobación de los productos, los siguientes tiempos de respuesta:

- Una vez radicados los informes por parte del contratista 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 dos revisiones más.

15. Verificar el cumplimiento, aplicación y vigencia de las normas necesarias para el desarrollo del proyecto teniendo en cuenta las siguientes normativas: Norma ISO 9001:2015 en la ejecución del contrato. Norma NSR 10 en la ejecución del contrato. Norma NTC 1500 “Código Colombiano de Fontanería”. Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano”. Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (Retie). Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (Retilap). Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA. Reglamento Interno de Telecomunicaciones (Ritel). Recomendaciones y estándares de la ASHRAE 90.1-2016 sobre eficiencia

energética. Recomendaciones y estándares de la ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K). Las demás que apliquen referenciadas en los anexos técnicos del contrato de obra.

16. Elaborar y presentar a la supervisión designada por LA ANIM, los informes semanales y mensuales de seguimiento de la INTERVENTORÍA a la ejecución y avances presentados por EL CONTRATISTA durante la FASE I: Estudios y Diseños y FASE II: Ejecución de Obra.

Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los primeros CINCO (5) DÍAS HÁBILES del mes, los informes mensuales de Interventoría, así como los informes semanales de interventoría los cuales deberán contener como mínimo:

- Informe técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, y demás relativa a la Interventoría Integral sobre el Contrato.
- Resumen de las actividades desarrolladas dentro del marco de contrato.
- Balance del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista.
- Detalle de avance de los estudios y diseños o de las obras en el respectivo periodo contra el cronograma.
- Detalle de los diseños o las obras por ejecutar en el periodo siguiente
- Control Financiero, contable, pagos, facturas de los contratos.
- Control de inventarios.
- Control de avance de las obras en el respectivo periodo contra el cronograma.
- Control de las obras por ejecutar en el periodo siguiente.
- Relación del personal empleado en la ejecución del contrato.
- Seguimiento y control financiero del contrato de obra, en los temas relacionados con el presupuesto de ejecución del proyecto (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.
- Registro fotográfico fechado.
- Fotocopia de la bitácora.
- Informe de disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal).
- Control de inspección y ensayos de calidad de los materiales, cuando corresponda.
- Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Informe de seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental y gestión social.
- Relación detallada del cumplimiento de la dedicación del Personal Mínimo Fijo y Personal Mínimo Variable de la Interventoría.
- Seguimiento y control del cumplimiento del Plan de Adquisiciones del respectivo periodo.

17. 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.

18. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el Anexo 3 “Especificaciones Técnicas” del Documento Técnico de Soporte para la definición del bien o servicio.

19. Emitir concepto sobre: (i) los equipos y materiales especificados y requeridos para la ejecución de las obras, contemplados por los Consultores verificando los aspectos de favorabilidad y conveniencia para los proyectos y la contratación de los Constructores, en el referido análisis se debe incluir de manera particular lo relacionado con su precio y la calidad (ii) Los dimensionamientos de áreas, volúmenes, cuartos, equipos y su eficiencia. (iii) Modelos tridimensionales recopilados en REVIT y generación de reportes de inconsistencias con respecto a los planteamientos y coordinación entre disciplinas en las diferentes fases.

20. Realizar Comités de Obra de forma semanal con la presencia de los profesionales necesarios y el Supervisor designado por la ANIM durante la ejecución del contrato y asistir a los comités adicionales que solicite el supervisor designado por la ANIM, realizando el control y seguimiento de programación, presupuesto y metodología BIM.

21. 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. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBVPAM** para **“REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** y todos sus documentos técnicos, los cuales hacen parte integral de la documentación técnica del proyecto.

22. Constatar, controlar y verificar la disponibilidad de recursos del contratista de obra (físicos y de personal), conocer y acceder a los documentos inherentes a su realización.

23. Control de mediciones físicas de obra, en donde lo ejecutado coincida con lo requerido en planos y especificaciones.

24. Constatar la 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.

25. Efectuar las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas puedan afectar el desarrollo de los contratos, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.

26. Revisar y hacer las observaciones o recomendaciones pertinentes, y aprobar todos los documentos y entregables realizados por el contratista de obra.

27. Realizar el seguimiento y revisión de las actividades que realice el contratista de obra para la obtención y todos los permisos requeridos, hasta lograr su expedición.

28. Durante la ejecución de los trabajos se deberán mantener los siguientes tiempos de respuesta sobre las solicitudes realizadas así:

- CINCO (5) días hábiles para componentes técnicos.
- TRES (3) días hábiles para componentes administrativos. Dichas solicitudes pueden ser realizadas por EL CONTRATISTA DE OBRA y/o el SUPERVISOR del contrato.

29. Aprobar el plan detallado de trabajo presentado por el contratista de obra, en el cual se detalle como mínimo, las actividades e hitos y el cronograma de ejecución de dichas actividades previendo los tiempos que la interventoría deberá tomar también para efectos de la revisión y aprobación de los correspondientes productos acordados.

30. Presentar al Supervisor designado por LA ANIM informes detallados de ejecución de las actividades efectuadas por el contratista de obra, de conformidad con las indicaciones que le dé la ANIM.

31. 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.

32. Controlar, verificar y hacer que se cumpla el programa detallado de obra suministrado por el contratista de obra, en coordinación con la metodología BIM.

33. Realizar seguimiento tanto en la adopción de diseños y puesta punto de la metodología y modelos que permitan la optimización de tiempo y ejecución en obra con respecto a la normatividad aplicable del Anexo Técnico.

34. Realizar el seguimiento y validación del Plan de Ejecución BIM (BEP) durante todo el proceso de ejecución, según el alcance del contratista constructor.

35. El contratista interventor deberá contar con licencias originales y propias de los softwares solicitados en los anexos técnicos.

36. Realizar el proceso de revisión y aprobación al control de cambios mediante la plataforma BIM COLLABORATE PRO.

El Contratista deberá realizar acuñamiento, revisión y aprobación al 100% en la coordinación de los modelos, mediante los softwares solicitados y la normativa vigente.

38. El contratista deberá realizar informes de avance en la metodología BIM cada semana y alertar sobre las posibles fallas.

39. Realizar la validación del uso BIM según el BuildingSMART International (BSI) y su correcta utilización con la coherente ejecución por parte del contratista constructor.

40. Vigilar el cumplimiento de los anexos técnicos, y especificaciones técnicas y las normas vigentes en todos sus componentes del contrato cuyo objeto es **“REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N°13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.”** Hacer seguimiento al trámite de la disponibilidad, factibilidad de servicios públicos hasta la obtención de los (las) mismos (as) a cargo del contratista de obra.

41. Hacer la revisión, análisis, de los informes y de los requisitos para dar trámite al hito de pago y presentar alertas (en caso de que se presenten), de las actividades y productos entregados por el contratista de obra, hasta el recibo a satisfacción de las obras por parte de la ANIM.

42. Controlar, distribuir y registrar la información física y digital que emita 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 sea entregada por el mismo.

43. Emitir concepto y aval sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desembolso de los respectivos pagos al contrato de obra, así como verificar y realizar seguimiento al trámite de pagos hasta su aprobación, previo conocimiento informado a la ANIM y sin perjuicio de la revisión que deba adelantar la supervisión del contrato de manera previa al trámite de pagos.

44. Solicitar al constructor la implementación de acciones correctivas, procedimientos, metodologías y acciones de trabajo que permitan corregir las demoras en la ejecución del cronograma aprobado, en caso de presentarse.

45. Elaborar un informe de rendimiento de obra por actividades que debe ser presentado junto con el informe mensual, en el caso de ser necesario emitir las alertas y requerir al contratista de obra un plan de contingencia.

46. Vigilar las fechas de vencimiento de las garantías que respalden la ejecución del contrato suscrito con el Constructor, las cuales deben permanecer vigentes durante todo el desarrollo del proyecto, así mismo hacer seguimiento a las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales, así como las demás obligaciones contractuales y legales a cargo del constructor, solicitando, si es del caso ajustes a los mismos.

47. Evaluar permanentemente los recursos y costos del proyecto, y presentarlos al Supervisor del contrato, informando oportunamente a la ANIM (con mínimo QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de anticipación) acerca de cualquier necesidad modificación al contrato.

48. Analizar, revisar, conceptuar, aprobar o reprobar el flujo de caja del contrato de obra, así como el presupuesto de obra presentado por el contratista de obra.

49. Revisar y autorizar los pagos al contratista, previa verificación de cumplimiento de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSI y demás tributos exigibles al contrato, verificando que se presente la documentación que exige la ANIM.

50. Verificar y tomar las acciones necesarias para que EL CONTRATISTA desarrolle el contrato de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos.

51. Entregar a la ANIM los informes de aprobación del hito de pago al Contratista de Obra, previa radicación de las facturas.

52. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación del contrato y dejar consignadas las observaciones respectivas.

53. 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 mismo y remitirla a la ANIM para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes y paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

54. Realizar los procesos requeridos y necesarios para la liquidación y la validación de la misma de la totalidad del contrato asociado al proceso de **“REALIZAR LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y DIAGNÓSTICOS Y, BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS PRIORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE**

Fiduciaria | **PLANEACIÓN – DNP, SEDE ADMINISTRATIVA UBICADO EN EL EDIFICIO FONADE AV. CALLE 26 N° 13-19 DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.** del cual es interventor.

55. Velar y verificar que EL CONTRATISTA DE OBRA ejecute el objeto de su contrato cumpliendo entre otras con el Anexo 3 – (Especificaciones técnicas), y las normas vigentes en todos sus componentes. En caso de cualquier tipo de incumplimiento total parcial por parte de EL CONTRATISTA DE OBRA, EL INTERVENTOR deberá enviar al supervisor de su contrato, copia del respectivo informe con los soportes y anexos correspondientes con el fin de iniciar el procedimiento por incumplimiento total o parcial del contrato.

56. 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.

57. Una vez surtido el procedimiento por incumplimiento total o parcial del contrato EL INTERVENTOR deberá enviar al supervisor un informe técnico sobre el incumplimiento acompañado de la tasación de los perjuicios ocasionados y la respectiva recomendación a la ANIM.

58. 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.

59. Presentar informes diarios y semanales y todos los demás que el supervisor requiera; el informe deberá ser aprobado por el supervisor designado por la ANIM.

60. Las demás inherentes a la Interventoría Integral de un Contrato de Obra, así como a las características del Proyecto, en referencia a un alcance técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental, social.

61. Las demás que la supervisión designada por la ANIM requiera y que tengan relación con el objeto contractual.

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**.

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 interventor.
2. Autorizar y reportar el pago del valor del **CONTRATO**, por intermedio del interventor, de acuerdo con los términos establecidos en **EL CONTRATO**.

3. Realizar el seguimiento a la ejecución del objeto del presente **CONTRATO**.
4. 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. 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

Fiduciaria Irrevocable en caso de 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 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. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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**.

PARÁGRAFO TERCERO. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES: Por este medio **EL CONTRATISTA** declara que su intención es que la propiedad sobre los diferentes estudios y diseños y demás obras elaboradas por **EL CONTRATISTA** con ocasión del presente Contrato sean cedidas a **EL CONTRATANTE** y **LA ANIM** sin limitación de ninguna naturaleza. En virtud de lo anterior y con arreglo a los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982, **EL CONTRATISTA** se obliga, conforme a lo previsto en el Contrato, a hacer la cesión de derechos correspondiente a los estudios y/o diseños, incluyendo todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor sobre estas creaciones, incluyendo pero sin limitarse a (i) su uso a través de cualquier medio o soporte, conocido o por conocer; (ii) su reproducción, multiplicación y almacenamiento, física y digital; (iii) su fijación e inclusión en cualquier tipo de soporte material, conocido o por conocer; (iv) su comunicación pública a través de su ejecución, representación, exposición; su radiodifusión, transmisión y retransmisión, incluida la comunicación por satélite y la distribución por cable; su difusión mediante el uso de equipos de reproducción y aparatos análogos; y su utilización pública a través de cualquier medio de comunicación o reproducción, conocido o por conocerse; (v) su transformación, adaptación, mejora, actualización, arreglo o cualquier otra modificación, y (vi) su distribución, importación, alquiler y arrendamiento, (vii) su cesión total o parcial, o sublicencia a terceros, entre otros, por un término igual al de la duración de los derechos patrimoniales respectivos, según las leyes aplicables, y con alcance de todos los países del mundo.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA declara que entiende y consiente que **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM** podrá disponer libre e indefinidamente de todos y cada uno de los derechos patrimoniales de autor de que tratan los artículos 12 y 76 de la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes contenidas en la Decisión 351, teniendo como único límite los derechos morales que la ley le reconoce a los autores de obras protegidas por el derecho de autor y, en todo caso, con sujeción al principio de buena fe contractual y a la prohibición de abuso del derecho, de que tratan

los artículos 871 y 830 del Código de Comercio, respectivamente. De este modo, **EL CONTRATISTA** declara que entiende y acepta que **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM** queda facultado, indefinidamente y sin limitación alguna, para efectuar sobre los estudios y/o diseños y demás creaciones que se implementen para el cumplimiento del presente Contrato, si a bien lo tiene, cualquier modificación, ajuste, mejora, adaptación y, en general, cualquier transformación que corresponda con la normal explotación de la obra y los derechos que sobre el mismo se adquieren a través de este Contrato. Lo anterior, sin perjuicio del amparo de calidad del servicio de los estudios y/o diseños realizados por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE y/o **LA ANIM** podrán registrar a su nombre o a nombre de terceros, los estudios y/o diseños que **EL CONTRATISTA** desarrolle como consecuencia o con ocasión de la ejecución del presente Contrato. La contraprestación por la cesión se entiende comprendida en el valor del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a facilitar el cumplimiento oportuno de las formalidades previstas en la ley para este tipo

de cesiones, suscribir los documentos necesarios para tal fin, y dar su firma o extender y firmar los poderes y los documentos necesarios para tal fin, cuando así se lo solicite **EL CONTRATANTE** y/o **LA ANIM**.

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

DÉCIMA OCTAVA. 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.

DÉCIMA NOVENA. 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. 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

cualesquiera 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, prestará mérito ejecutivo.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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**: **a)** 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. **b)** 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. **c)** 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. **d)** 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. **e)** 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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: camilo1.parra@scotiabankcolpatria.com

Para efectos de **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** al correo electrónico: [DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE QUIEN CORRESPONDA]

- b. **EL CONTRATISTA:** [DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DEL CONTRATISTA].
c. **LA ANIM:** Carrera 7 # 31-10 Piso 15 Edificio Worktech. correo electrónico: comunidad@avb.gov.co

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

VIGÉSIMA SEXTA. SUPERVISIÓN: La supervisión técnica, administrativa, jurídica y contable del contrato estará a cargo de la Subdirectora de Estructuración de la ANIM o quien la Secretaría General designe, por la responsabilidad en la administración de los recursos del contrato estará a cargo de la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., por contar con la experticia y conocimiento financiero, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Verificar que el RECURSOS del contrato se ADMINISTREN de manera eficiente y adecuada.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.

Informar de manera oportuna a la Secretaría General de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y/o FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de la garantía única del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. INTERVENTORÍA: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A.F.C. PAD DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN**, contratará un Interventor, de conformidad con lo establecido en Manual Operativo Versión No. 7, quien será el

encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones internas de **LA ANIM** y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y la guía de seguimiento a proyectos, supervisión e interventoría a contratos y convenio versión: 1 Código: GCON/GG-01, vigente durante la ejecución del contrato, sin que esta interventoría releve al **CONTRATISTA** de su responsabilidad. El interventor tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte, alcances, anexos y

VIGÉSIMA OCTAVA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la ejecución del contrato, serán discutidas con el contratista y solucionadas por la Interventoría y **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A.F.C. PAD**, 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. PRIMERA. 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 del contrato será en la ciudad de Bogotá, independiente que se deban realizar las visitas de revisión, investigación y radicación y entrega en la Ciudad de Bogotá. El domicilio contractual del **CONTRATO** es en la ciudad de Bogotá.

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 interventor 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

Fiduciaria | 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. EI 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

ANEXOS

En el siguiente link:

https://avbgov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/sub_estructuracion_avbgov_onmicrosoft_com/EkWAsFoDZ3hGt1CYc6er3DgBITDsRMxkPf_UsbVfGiNXg?e=F0P3IW

podrá encontrar la siguiente información:

MATRIZ DE RIESGO
DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
INSTRUCTIVO DE CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GOOGLE FORMS