

Buenaventura, 10 de octubre de 2025.

## **FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA- FONBUENAVENTURA**

### **TERMINOS Y CONDICIONES DE CONTRACCIÓN DE CONVOCATORIA ABIERTA No. FONBUE-INTERVENTORIA-003-2025**

#### **CAPITULO I**

##### **1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento al acuerdo firmado el 6 de junio de 2017 entre el gobierno y el pueblo de Buenaventura representado por el Comité Ejecutivo de Movimiento social para Vivir con Dignidad y en Paz en el Territorio en el marco del paro cívico realizado desde el 16 de mayo hasta el 6 de junio de 2017, se acordó la construcción de placas polideportivas en la zona rural del Distrito Especial de Buenaventura.

A través de la Ley 1872 de 2017 se crea el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura – FONBUENAVENTURA, en los términos del artículo 2° así “Créase el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), en adelante el “Fondo”, como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia, con domicilio en Buenaventura y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”

En el artículo 3° de la ley en comento se establece como objetivo del fondo “promover el desarrollo integral del Distrito de Buenaventura, a través de la financiación o la inversión en proyectos que atiendan las necesidades más urgentes del Distrito y, principalmente, la financiación de un Plan Especial de Desarrollo Integral, con inversiones a 10 años, orientadas a convertir al Distrito Especial en un territorio en el que se garanticen plenamente condiciones de bienestar y progreso en materia social, económica, institucional y ambiental para sus pobladores urbanos y rurales.”; así mismo, en el numeral 2° de este artículo se establece que el fondo “Podrá celebrar contratos y/o convenios con entidades del Estado, organismos multilaterales y particulares a través de la entidad fiduciaria, de conformidad con las leyes y reglamentos de contratación aplicables...”

Que en el artículo 2° Decreto 958 de 2018 se estableció la naturaleza del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien previa autorización de la Junta Administradora del Fondo mediante resolución puede establecer la administración del Fondo en las entidades ejecutora y fiduciaria.

Que, en este mismo eje, de la norma precitada, el Decreto 958 de 2018 instituyó que previa autorización de la Junta Administradora del Fondo el Ministerio de Hacienda por medio de resolución podría establecer la administración del fondo con una entidad encargada de la ejecución y una entidad que conserve y transfiera los recursos; conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda expidió la resolución N° 142 de 2019 por la cual designa a la Fiduciaria La Previsora S.A. como administradora del Fondo y la resolución N° 143 de 2019 mediante la cual se designó a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD como la entidad ejecutora del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura.

Que en el artículo 10° del Decreto 958 de 2018 se establece lo relacionado con la Entidad Fiduciaria así:

***“ARTÍCULO 10. Entidad Fiduciaria. La Entidad Fiduciaria será la entidad definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la administración y transferencia de los recursos y la vocería del patrimonio autónomo, según lo dispuesto en las normas que regulan lo correspondiente a las obligaciones y deberes fiduciarios de las sociedades administradoras de patrimonios autónomos y según lo señalado en este decreto.***

*La Entidad Fiduciaria será la competente para ejercer los derechos y obligaciones del patrimonio autónomo y representarlo judicial y extrajudicialmente.*

*Para lo anterior, la Entidad Fiduciaria deberá atender a las políticas definidas por la JAF y a las precisas instrucciones que reciba de la Entidad Ejecutora, cumpliendo con lo acordado en el Reglamento Operativo.*

*Se mantendrá una absoluta separación entre los recursos de la Entidad Ejecutora, los de la Entidad Fiduciaria, los de otras cuentas administradas por esta y los del Fondo, de modo tal, que todos los costos y gastos del Fondo se financien con sus recursos y no con los de otras entidades. Para el cumplimiento de las obligaciones del Fondo, no se podrá perseguir el patrimonio de ninguna de las entidades señaladas.*

*La responsabilidad por los actos, contratos y convenios del Fondo será asumida de manera exclusiva con su patrimonio. No obstante, la Entidad Fiduciaria responderá con su patrimonio por el incumplimiento de sus deberes fiduciarios y hasta por la culpa leve en el cumplimiento de su gestión.*

*La Entidad Fiduciaria celebrará de manera diligente y eficiente todos los actos jurídicos necesarios para cumplir con el objeto del Fondo, en atención a las políticas definidas por la JAF y según las instrucciones que reciba de la Entidad Ejecutora.*

*La Entidad Fiduciaria expedirá las certificaciones de las donaciones recibidas.”*

Que la funciones de la Entidad Ejecutora se encuentran estipuladas en el artículo 9 del Decreto 958 de 2018 así:

*“Artículo 9. Funciones de la Entidad Ejecutora. La Entidad Ejecutora tendrá las siguientes funciones:*

- 1. Ejercer la ordenación del gasto del Fondo, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1872 de 2017 y lo aprobado por la JAF.*
- 2. Diseñar y estructurar la implementación de los procedimientos requeridos para cada una de las líneas estratégicas de inversión del Fondo.*
- 3. Presentar a la JAF para aprobación, la priorización de los programas y proyectos de inversión previstos en el Plan Especial para el Desarrollo Integral del Distrito de Buenaventura y validadas por las instancias sectoriales.*
- 4. Presentar a la Junta informes de ejecución.*
- 5. Ejecutar los programas y proyectos de inversión incluidos en el plan aprobado por la JAF, que deban adelantarse con cargo a los recursos del Fondo, en desarrollo de su objeto.*
- 6. Estructurar y adjudicar los contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Fondo, y dar las instrucciones necesarias a la Entidad Fiduciaria para la celebración de los mismos, de conformidad con el manual de contratación y procedimientos del Fondo.*
- 7. Ejercer la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria en el desarrollo del objeto del Fondo.*
- 8. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución del Reglamento Operativo acordado entre la Entidad Ejecutora y la Entidad Fiduciaria.*
- 9. Presentar el presupuesto del Fondo a la JAF para su aprobación.*
- 10. Mantener permanente comunicación con el Director Ejecutivo y la JAF.*
- 11. Responder por las actuaciones derivadas del cumplimiento de sus obligaciones y funciones en relación con el Fondo.*
- 12. Responder las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y funciones del Fondo que le sean formuladas.*
- 13. Ejercer la Secretaría Técnica de la JAF.” (Negritas fuera de texto).*

La ejecución del presente proceso de selección se desarrolla en el marco del Manual de Contratación de FONBUENAVENTURA, en busca de la optimización de los recursos y la idoneidad de la información requerida para la correcta ejecución de los proyectos.

La actividad y gestión contractual de FONBUENAVENTURA se ejecutará en cumplimiento de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política Nacional y de la gestión fiscal establecido en el artículo 267 de la Constitución Política Nacional y los demás principios de orden constitucional que irradian el ordenamiento jurídico y que buscan cumplir los fines de la contratación estatal del interés general y la adecuada inversión de los recursos públicos.

Son aplicables como principios que orientan la gestión contractual de Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura – FONBUENAVENTURA:

**PRINCIPIO DE LEGALIDAD.** - Los servidores públicos que intervienen en la actividad contractual de FONBUENAVENTURA, independientemente de su régimen de derecho privado, solo pueden y deben ejercer las funciones y competencias que les han sido asignadas, en el marco de la normatividad que los rige, esto es, las normas de creación y reglamentación del Fondo, el manual de contratación y demás procedimientos internos del mismo, y la legislación civil y comercial o aplicable a la administraciones públicas o entidades estatales en materia de contratos estatales.

**PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO.** - Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

**PRINCIPIO DE LA BUENA FE.** - El proceso contractual y las etapas de planeación, selección, ejecución y post - contractual tanto la entidad, como las partes interesadas e intervinientes tendrán la obligación de actuar con rectitud y honradez recíproca y con un deber de fidelidad, lealtad y corrección en todos los actos, tratos y relacionamientos y con un ánimo de colaboración recíproca entre las partes, estando obligadas no solo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas, atendiendo los deberes secundarios de conducta derivados de la buena fe contractual.

**PRINCIPIO DE IGUALDAD.** - Se concreta en la obligación de que las reglas, requisitos y condiciones establecidas en todo proceso contractual deben ser generales e impersonales, sin estipular cláusulas discriminatorias o con condiciones en beneficio de uno o más Proponentes en perjuicio de los demás. Por lo cual bajo el principio de igualdad se debe garantizar a todos los proponentes interesados u Proponentes que su participación el derecho a recibir el mismo trato y el respeto a la libre concurrencia.

**PRINCIPIO DE MORALIDAD.** - Obliga a que las funciones públicas y en específico la gestión contractual se realice por quienes en ella participan y actúan con rectitud, lealtad y honestidad.

**PRINCIPIO DE EFICACIA.** - La gestión contractual de FONBUENAVENTURA deberá estar siempre orientada a cumplir la necesidad que lo originó y por ende el interés general que lo motiva, por lo cual todo procedimiento contractual debe estar llamado a cumplir la necesidad perseguida en pro del cumplimiento del objeto de la ley de su creación.

**PRINCIPIO DE ECONOMÍA.** - En la gestión contractual de FONBUENAVENTURA y las actuaciones que se realicen en su cumplimiento se procederá con austeridad y eficiencia, se optimizará el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad.

**PRINCIPIO DE CELERIDAD.** - En la gestión contractual de FONBUENAVENTURA los procesos contractuales se adelantarán con diligencia, cumpliendo las etapas, términos y plazos establecidos y sin dilaciones injustificadas.

**PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.** - Garantiza que en todas las decisiones que se adopten en la gestión contractual se respeten los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier motivación subjetiva.

**PRINCIPIO DE LA PUBLICIDAD.** - Los procesos contractuales de FONBUENAVENTURA se consideran información pública por lo cual sobre los mismos se dará cumplimiento a la publicación de todos los datos referentes a la gestión contractual garantizando el acceso a su información, a través de medios electrónicos dispuestos para tal fin y en cumplimiento de las normas que lo rigen. Para tal efecto se usarán los medios que permitan una difusión masiva en el orden nacional, regional y local.

Para efectos de difundir la información en la región pacífico y el municipio de Buenaventura se podrán usar las páginas web de las gobernaciones de la región y de la Alcaldía de Buenaventura, y demás medios que permitan cumplir esta finalidad en lo local y regional.

**PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN.** - Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación, y estar presto a dar cumplimiento a los requerimientos de las veedurías ciudadanas.

**PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD.** - Los servidores públicos asumirán las consecuencias de sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el marco de la Constitución, las leyes y los reglamentos que los rigen.

**PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.** - La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona podrá conocer las actuaciones que desarrolle, salvo reserva legal. En la gestión contractual FONBUENAVENTURA velará porque los procesos se definan mediante reglas objetivas, claras y completas que no induzcan a error a los interesados y permitiendo una escogencia objetiva entre los participantes y proponentes.

**PRINCIPIO DE PLANEACIÓN.** - En el cumplimiento de los fines de la gestión contractual se deberán determinar los estudios o análisis que antecedan a cada contratación, conforme su objeto, exigencias y complejidad y conforme a la naturaleza y cuantía de la contratación o su relación con el cumplimiento del objeto de FONBUENAVENTURA y su misión. En cumplimiento de este principio se atenderá, en los procesos de contratación a que hubiere lugar, los estudios y análisis de georreferenciación, condiciones sociales, económicas, ambientales, climáticas, configuración étnica de la población y caracterizaciones propias del litoral pacífico, de acuerdo a la exigencia propia de la contratación y norma aplicable para tal fin.

**PRINCIPIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN.** – FONBUENAVENTURA y demás autoridades administrativas que en cumplimiento del objeto del Fondo tengan incidencia en la consecución de sus metas, actuarán coordinadamente a fin de garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones y misionalidad. Para tal efecto podrán dar aplicación al artículo 95 de la Ley 489 de 1998 a través de la celebración de convenios interadministrativos.

La competencia para iniciar los procesos de selección, será del ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) que para todos los efectos corresponde a la UNGRD como entidad ejecutora, y los contratos y/o convenios que se deriven de los mismos serán celebrados por la FIDUPREVISORA, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, de acuerdo a la Resolución No. 0142 de 2019 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, y con la necesidad de dar cumplimiento a las metas establecidas por EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), se deben elaborar los **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VEINTIUN (21) PLACAS POLIDEPORTIVAS EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA”**.

Así las cosas, los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la ejecución de los bienes, derechos e intereses de EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), se someterán únicamente a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con observancia de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el Manual de Contratación del FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA).

**A. Definiciones:** Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| DEFINICION          |   |
|---------------------|---|
| <b>Adjudicación</b> | Es la decisión final de la entidad contratante, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.  |
| <b>Contratista</b>  | Es el Proponente qué resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.  |
| <b>Contrato</b>     | Es el negocio jurídico que se suscribirá con el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |



|   |   |
|---|---|
| <b>Oferta</b>                                 | Es la propuesta presentada a FONBUENAVENTURA - por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente documento de Términos y Condiciones de Contratación TCC.   |
| <b>Términos y Condiciones de Contratación</b> | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que- se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar' en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| <b>Primer Orden de Elegibilidad</b>           | Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente documento Términos y Condiciones de Contratación TCC.   |
| <b>Proponente u oferente</b>                  | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.   |

## B. Invitación a las veedurías ciudadanas

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003. En el evento en que las Veedurías Ciudadanas, los proponentes o un ciudadano adviertan hechos constitutivos de corrupción, los podrá poner inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, a través de las direcciones electrónicas de la Presidencia de la República: [www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co), o de los correos electrónicos: [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

## C. Compromiso Anticorrupción.

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato N° 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho al programa Presidencial "lucha contra la corrupción" a través de los números telefónicos (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; fax (1) 3420592; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040, correo electrónico: en la dirección [wbmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:wmaster@anticorrupcion.gov.co), correspondencia o personalmente en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá D.C

#### **D. Notificaciones**

De conformidad con los artículos 56 y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA - (Ley 1437 de 2011) y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1. 7.1 del Decreto 1082 de 2015, los actos que se produzcan en virtud del presente proceso de selección se entenderán comunicados y/o notificados a través del micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>

#### **E. Comunicaciones**

Las comunicaciones relacionadas con al trámite del proceso de selección ÚNICAMENTE se recibirán en los correos electrónicos: [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

#### **F. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes, que estén en una lengua extranjera, deben ser: traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

#### **G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

#### **H. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto



relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

### **I. Conversión de monedas.**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando la tasa de cambio vigente-, según el país de origen, publicada por el Banco de la República de Colombia.

Posteriormente, han de ser convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio. Representativa del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el, según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia.

(<http://vywww.superfinanciera.gov.co>).

**J. Confidencialidad.** Las partes serán responsables de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente convenio, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que se obtenga como consecuencia de las actividades que se desarrollen para el cumplimiento del objeto del convenio. La información que las partes obtengan en virtud del desarrollo y ejecución del presente convenio y que en virtud de la Constitución Política y la Ley así lo señalen, tendrá carácter confidencial y no podrá usarse en beneficio propio o para terceros, lo cual incluye la reproducción o divulgación de la información que tenga el carácter de confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte que suministró la información. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes.

Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de las partes intervinientes en el presente convenio y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial), licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

En virtud del presente convenio las partes se obligan a mantener en régimen de confidencialidad de lo señalado en la presente cláusula por el tiempo máximo permitido por las leyes colombianas y con independencia de la duración de este Convenio. No se considera incumplida la presente cláusula cuándo: 1) La información deba ser suministrada o revelada en virtud de un mandato constitucional, y/o legal y/o por orden judicial. 2) la información sea o entre al dominio público o de un tercero por un acto u omisión que no sea de la parte obligada a mantener la información como confidencial. 3) la información divulgada estuviere con anterioridad a este convenio en posesión legal de la parte que la

revela y no la hubiere obtenido directa ni indirectamente por medios ilícitos de la otra parte. 4) la información revelada haya llegado a conocimiento de una de las partes de forma legal y a través de un tercero que la obtuvo y suministró regularmente. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente. 5) La violación de la confidencialidad de la información de que tenga conocimiento las partes dará lugar a la parte afectada a iniciar las acciones legales, administrativas y judiciales correspondientes.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Buenaventura, oficialmente Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, es el principal puerto marítimo de Colombia, localizado en el departamento del Valle del Cauca, es la tercera ciudad más poblada del departamento después de Cali y Palmira, Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) a 2024, la ciudad posee 324.130 habitantes, con una distribución de población del 77,5% en el casco urbano y el 22,5% en su zona rural<sup>1</sup>, se encuentra a orillas de la Bahía de Buenaventura en el océano Pacífico, es el municipio más grande en toda la región del Pacífico y de mayor extensión del departamento del Valle del Cauca, caracterizado por contar con una diversidad étnica y cultural marcada por comunidades afro descendientes, indígenas y mestizas. Estratégicamente está asentada en una región de privilegio para Colombia; sin embargo, los altos niveles de pobreza y el bajo nivel de la calidad de vida de la población, refleja las necesidades básicas insatisfechas que obstaculizan el desarrollo integral de la población.

Es así, como solo el 5% del área urbana y rural cuentan con espacios deportivos con estándares de calidad que permita desarrollar procesos para la formación deportiva ya que es muy deficiente la infraestructura deportiva y limitante de actividades de recreación y práctica de ejercicio por parte de las comunidades para mejorar salud y condiciones de vida. De acuerdo con InderBuenaventura, se realizan programas deportivos y efectúan talleres a entrenadores, monitoreo y líderes deportivos en temas relacionados con el deporte y la recreación, pero la eficiencia, continuidad de estas actividades es muy deficitaria por la falta de adecuados escenarios deportivos en el Distrito de Buenaventura; afectando la calidad de vida y nivel de satisfacción de la población.

La zona rural de Buenaventura que corresponde al 99.95% del territorio, presenta alta insatisfacción social de sus habitantes por la desigualdad de atención estatal entre lo urbano y rural a pesar de estar de acuerdo a la ley 1617 de 2013 elevado a la condición de Distrito Industrial, Portuario y Biodiverso, que le genera mayor autonomía, capacidad de gestión y generación de dinámicas para mejorar las condiciones de vida de las comunidades; una de estas insatisfacciones es la débil garantía de sus derechos que le garanticen a todos y todas, el momento, desarrollo y practica de actividad físico, deportiva y recreacional en sus territorios como lo establece el mandato constitucional.

La deficiencia de infraestructura adecuada para el ejercicio del goce de sus derechos de la práctica deportiva, actividades físicas recreativas en la zona rural de Buenaventura, se evidencia en el déficit

---

<sup>1</sup> [https://terridata.blob.core.windows.net/fichas/Ficha\\_76109.pdf](https://terridata.blob.core.windows.net/fichas/Ficha_76109.pdf) basado en las proyecciones DANE 2024.

de instructores deportivos que contrata el Instituto de Deporte Distrital y la baja vinculación de jóvenes de la zona rural a las diferentes juegos y competencias, al estancamiento en sus procesos de desarrollo de muchos deportistas y en la disminución de figuras que egresaban de lo que se consideraba como la cantera deportiva de Buenaventura con deportistas representativos como: Delio “Maravilla” Gamboa, Marino Klinger Salazar, Adolfo “El tren” Valencia, Freddy Eusebio Rincón y Roberto Lozano Batalla con récord suramericano en pesas en 1968 y creador del Balón Pesado, único deporte autóctono colombiano.

Entre los meses de mayo y junio del año 2017 los habitantes del Distrito de Buenaventura adelantaron en ejercicio del derecho fundamental a la manifestación pública y pacífica consagrado en la Constitución Política, protesta que conllevó a un paro cívico. Estas acciones culminaron con la

---

suscripción del “Acuerdo del paro cívico de Buenaventura para vivir con dignidad y en paz en el territorio”.

Que fruto del citado acuerdo, se expide el Decreto 1402 de 2017 “Por el cual se crea un espacio de interlocución, participación y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Gobierno Nacional con el comité ejecutivo del paro Cívico que se denominará “Comisión de seguimiento al acuerdo del paro cívico de Buenaventura para vivir con dignidad y en paz en el territorio”, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2 de este Decreto, comisión la cual es integrada por el Gobernador del Valle del Cauca o su delegado, entre otros.

Los acuerdos producto del paro cívico se desarrollaron posteriormente a través de mesas de seguimiento, con representación de los habitantes, organizadores del paro y las instituciones, una de ellas, es la mesa de Cultura, Recreación, Deporte, Juventud y Género, en la cual se concertó la necesidad de construir placas polideportivas en la zona rural del Distrito de Buenaventura; teniendo en cuenta que los 33.877 habitantes residentes en la zona rural del Distrito Buenaventura (DANE 2019), están siendo afectados por el problema de bajos niveles de prácticas deportivas y recreativas debido a la ausencia de espacios e infraestructuras adecuados para la realización de estas actividades, tan necesarias para la formación deportiva, física y de esparcimiento de toda la comunidad, que están generando bajos estándares de calidad de vida, aumento de las necesidades básicas insatisfechas, problemas de salud asociados al sedentarismo y al ocio., generación de peligros sociales como drogadicción, alcoholismo, maltrato infantil, delincuencia y pérdida del talento humano en la formación integral de nuestros niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

Es así, como la Junta Administradora de FonBuenaventura aprueba la realización de los **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VEINTIUN (21) PLACAS POLIDEPORTIVAS EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA**; razón por la cual, surge la necesidad de contratar una interventoría integral (jurídica, técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental) para realizar seguimiento a la ejecución del proyecto de estudios y diseños, a contratar.

Se requiere entonces, contratar una Interventoría con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos de los estudios y diseños, y la calidad de sus entregables, mediante un seguimiento riguroso al cronograma de ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Su rol es determinante para asegurar que los estudios y diseños respondan de manera efectiva a las necesidades reales de las comunidades, y cumplan con la normatividad técnica, vigente, y los requerimientos del sector para su posterior viabilización.

## **2.1. NECESIDAD ESPECÍFICA**

La infraestructura para la práctica del deporte, el ejercicio físico recreativo en la zona rural es muy precaria con respecto a la zona urbana, es sumamente deficitaria. El proceso para formación deportiva no cuenta con las condiciones necesarias para su práctica; el área construida es inexistente en algunos sectores del territorio rural. El proyecto está encaminado a mejorar la calidad de vida de la población general quienes se beneficiarán de manera directa del proyecto, teniendo en cuenta el uso que se le puede dar a la Placa Polideportiva en el goce de sus derechos con este tipo de infraestructura social. No se dispone actualmente de Placas Polideportivas o algún tipo de escenario deportivo ni recreativo de acuerdo con el diagnóstico realizado por Inderbuenaventura, sin embargo, en la zona rural del Distrito se realizan programas deportivos y se realizan talleres a entrenadores, monitores y líderes deportivos en temas relacionados con el deporte y la recreación; programas que no tienen continuidad ni sostenibilidad institucional ni mayor apropiación social por parte de las comunidades debido a la falta de infraestructura que posibilite y motive las actividades promovidas por los programas de Inderbuenaventura.

En conclusión la alta deficiencia y falta en 90% de las comunidades seleccionadas de espacios e infraestructura adecuada para la práctica deportiva, actividades recreativas y lúdicas culturales está afectando la calidad de vida de la comunidad y formación saludable de la población; requiriéndose ante esta situación el establecimiento de instalaciones deportivas e infraestructura como las placas polideportivas.

En atención a las necesidades expuestas anteriormente, el Distrito de Buenaventura, pretende construir 21 placas polideportivas rurales,

Por lo anterior, se realizarán los estudios y diseños para construir 21 placas polideportivas rurales, con el fin de permitir a la comunidad la utilización adecuada de su tiempo libre, potencializar el deporte, mejorar el desarrollo integral, garantizar el goce de sus derechos a una vida digna, de bienestar y potenciar habilidades que permitan la construcción de proyectos de vida en torno al deporte.

Dada la envergadura, el alcance social y el impacto territorial de este proyecto, se requiere de una interventoría especializada que garantice:

- El cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y contractuales aplicables.
- La calidad, pertinencia y coherencia territorial de los productos entregables.
- La correcta gestión de riesgos técnicos, financieros, ambientales y sociales durante la fase de estudios.

- La articulación efectiva con las comunidades, entidades responsables y lineamientos del Acuerdo del Paro Cívico.

La interventoría será clave para asegurar que los diseños resultantes cumplan con estándares de calidad, sostenibilidad y enfoque diferencial, habilitando así su viabilidad para la posterior etapa de ejecución de obras y asegurando que respondan eficazmente a las necesidades reales de las comunidades urbanas y rurales del Distrito.

**OBJETIVO GENERAL:** Vigilar que el contratista, durante la ejecución de su contrato, se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, colaborando con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos en orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, jurídicos y financieros en el desarrollo del contrato, verificando y supervisando las actividades de la firma contratista encaminadas a cumplir las especificaciones técnicas, actividades administrativas, requerimientos socio-ambientales, legales y presupuestales.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

La Interventoría, implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la Interventoría debe ser consecuente con sus objetivos principales:

**a) Absolver:** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de intermediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y la Entidad no se puede desentender del servicio.

**b) Colaborar:** La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

El interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.

**c) Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, seguimiento, comprobación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato de consultoría si la ejecución se ajuste a lo pactado.

**d) Exigir:** En la medida que el fin de la Interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramientas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.

**e) Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de la consultoría.

**f) Solicitar:** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, fallas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

**g) Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y la solución de los problemas. Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Son también objetivos de la interventoría, los siguientes:

- a) Asegurar mediante una Interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- b) Informar al contratante (UNGRD/FonBuenaventura), en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos que deba presentar.
- c) Efectuar seguimiento y controlar la gestión técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica desarrollada por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contratadas detalladas en el contrato respectivo.
- d) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato de consultoría, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
- e) Armonizar la interacción del contratante y contratista para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes estudios y diseños, que satisfagan las necesidades de la comunidad en forma adecuada y oportuna.

**PARAGRAFO SEGUNDO: Principales actividades a ejecutar:** Dentro de las principales actividades a ejecutar por parte de la interventoría se encuentran las siguientes:

- Exigir al Contratista de la consultoría el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.
- Efectuar una vigilancia, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista; tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso.



- **Gestión Administrativa:** El interventor deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del Contrato de consultoría y del Contrato de Interventoría, de tal forma que se dé la interacción con el contratista y/o con FONBUENAVENTURA/UNGRD. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.
- **Gestión Técnica:** El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con emisión de conceptos, evaluaciones, aprobaciones, y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la ejecución de la consultoría.
- **Gestión Financiera:** Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado financiero del Contrato de consultoría e Interventoría, llevando el control y seguimiento de la buena inversión del anticipo, pagos de actas parciales, las amortizaciones en cada una de ellas y tener certeza de pagos a proveedores o terceros solicitando los paz y salvo respectivos.
- **Gestión Jurídica:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios contractuales relacionados con el Contrato de Consultoría, así como apoyar FONBUENAVENTURA/UNGRD en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato de consultoría. Así mismo deberá realizar la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Consultoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la buena ejecución del Contrato de Consultoría y realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidos para el contrato, verificando entre otros que el contratista entregue oportunamente a la entidad contratante de acuerdo con lo definido en el Contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.
- **Gestión Ambiental:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que los programas y medidas planteadas, por el consultor, desde el punto de vista ambiental cumplan con la normatividad vigente, de acuerdo con las directrices que sobre la materia dicte el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible o la Autoridad competente.

Las principales actividades generales de las consultorías, objeto de interventoría se describen en el Anexo Técnico del proceso.

### **3. CONDICIONES CONTRACTUALES**

**3.1. OBJETO:** “REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE VEINTIUN (21) PLACAS POLIDEPORTIVAS EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA”.

### **3.2. ALCANCE DEL OBJETO**

La interventoría tendrá como propósito ejercer el seguimiento, control y verificación integral al cumplimiento del objeto contractual del estudio y diseño mencionado, garantizando su adecuada planeación, ejecución y finalización conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura – FONBUENAVENTURA.

El alcance de la interventoría incluye, pero no se limita a:

#### **1. Verificación técnica:**

- Revisión y validación de los estudios previos, diagnósticos, diseños conceptuales, básicos y detallados.
- Control de calidad sobre los entregables técnicos conforme a los términos de referencia, normas NSR-10, RAS, NTC y demás aplicables.
- Verificación de la factibilidad técnica, funcional y normativa de las soluciones planteadas.

#### **2. Seguimiento administrativo y legal:**

- Supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los consultores.
- Revisión de la trazabilidad documental, legalidad contractual y cumplimiento del manual de contratación del Fondo.
- Apoyo en la gestión de modificaciones contractuales cuando se requiera (prórrogas, ajustes, etc.).

#### **3. Control financiero:**

- Verificación de la adecuada ejecución presupuestal del contrato.
- Revisión de pagos, avances financieros, actas de cobro y legalización de anticipos.

#### **4. Seguimiento ambiental y social:**

- Revisión del cumplimiento de la normativa ambiental vigente en la etapa de diseños.
- Verificación del enfoque diferencial, de participación ciudadana y consulta previa cuando aplique.
- Acompañamiento en la inclusión de criterios de sostenibilidad, accesibilidad universal e impacto positivo en el entorno.

#### **5. Gestión de riesgos:**

- Identificación temprana de riesgos técnicos, administrativos, sociales, etc, que puedan afectar la ejecución de los contratos.
- Recomendaciones para la mitigación de riesgos y resolución de contingencias.

#### **6. Acompañamiento a la articulación institucional y comunitaria:**

- Seguimiento a la participación de las comunidades y organizaciones involucradas en el desarrollo de los estudios y diseños.
- Aseguramiento de la coherencia de los productos con los acuerdos derivados del Paro Cívico de Buenaventura.

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

El futuro contratista deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, en donde expresa que conoce, acepta y se compromete a cumplir lo establecido en los documentos del proceso.

#### 5. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

| CLASIFICACION UNSPC |          | CLASE   |
|---------------------|----------|---|
| 1                   | 81101500 | Servicios profesionales de Ingeniería Civil y Arquitectura        |
| 2                   | 80101600 | Gerencia de Proyectos   |
| 3                   | 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |

#### 6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

A manera de referencia la Ley 80 de 1993, define que son contratos de Consultoría: "( . . . ) Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

#### 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

##### 7.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Dando cumplimiento al principio de planeación y al manual de contratación de FONBUENAVENTURA, en la formulación del proyecto se realizó estudio y análisis del mercado para efectos de establecer el valor de la contratación.

De acuerdo con el literal b. del Artículo Tercero del Manual de Contratación que establece "Se podrá utilizar los referentes señalados por empresas o entidades señalados por empresas o entidades idóneas, reconocidas y que tengan como finalidad establecer precios de mercado". De igual forma se

indica que *“Por las particularidades y especificaciones del bien a contratar se podrá recibir el apoyo de otras entidades públicas o privadas para la consecución de las cotizaciones necesarias para establecer el precio del bien a adquirir.”*

En ese sentido, es importante aclarar que el proyecto fue estructurado por FonBuenaventura, y que cuenta con concepto de viabilidad por parte del Ministerio de Deporte.

En consecuencia y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las especificaciones técnicas y los precios unitarios determinados en el proyecto y el presente análisis, el presupuesto oficial para el proyecto cuyo objeto es: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE VEINTIUN (21) PLACAS POLIDEPORTIVAS EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA”**, corresponde a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE. (\$ 240.618.000)**.

## **7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para la ejecución del contrato se contará hasta con la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE. (\$ 240.618.000)**.

Al formular la propuesta económica, el proponente acepta conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria que se causen o deban practicarse con ocasión de la firma o ejecución del contrato, o aquellos que surjan o sean modificadas con posterioridad a su firma; y por lo tanto estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo del objeto contractual. Además, el proponente deberá tener en cuenta la normatividad existente de los Departamentos, Municipios o Ciudades donde se realicen las actividades de acuerdo con el objeto a contratar y el alcance de esta contratación, por lo cual no será motivo de reclamos por parte del cotizante el no haber considerado en los precios ofertados los impuestos y derechos a que haya lugar.

FONBUENAVENTURA a través de la contratante deducirá de los pagos todos los impuestos y harán las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales colombianas vigentes.

## **7.3. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritos legales, costos directos e indirectos, asciende a la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS MCTE. (\$ 240.618.000)**, incluido IVA.

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional

legales vigentes, y demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

En desarrollo del objeto, el valor de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial, en ese caso se constituirá en una causal de rechazo.

**Nota:** La adjudicación del proceso se hará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario siempre que no supere el presupuesto oficial establecido.

Para efectos de la retención en la fuente por renta el fondo para el desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual será responsable, y el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes y/o servicios. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

#### **7.4. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para la ejecución del contrato de Consultoría se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25-0014 del 8 de mayo de 2025, Gastos de: 2AC-Fortalecimiento Institucional, Origen de los recursos: PRESUPUESTO NACIONAL INVERSION, Aplicación del gasto: 2A-FonBuenaventura, Fuente de la apropiación: RECURSOS MHCP RES 239 DE 2022, por valor de \$240.618.000.

#### **7.5. FORMA DE PAGO**

FonBuenaventura pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, conforme el avance de actividades contractuales ejecutadas según actas parciales, previa autorización de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría y/o la entidad Contratante y una vez cumplidos los requisitos exigidos para tal fin, y se cancelará de la siguiente manera:

**a)** Un anticipo correspondiente al 20% del valor total del contrato, el cual será manejado en una cuenta exclusiva para la ejecución del contrato, para lo cual deberá cumplirse con:

- i. Perfeccionamiento y legalización del contrato por parte de la Fiduprevisora S.A.
- ii. Suscripción del acta de inicio.
- iii. Aprobación de las garantías por parte de la Fiduprevisora S.A.

- iv. Entrega del plan de inversión y manejo del anticipo aprobado por quien ejerza control y seguimiento al contrato de Interventoría.
- v. Cronograma de ejecución de actividades revisado y aprobado por quien ejerza control y seguimiento al contrato de Interventoría.

Para el desembolso efectivo del anticipo, adicional a lo antes señalado se deberá contar con el informe de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, de conformidad con la solicitud del CONTRATISTA, acompañada de la presentación de los documentos antes mencionados.

Los recursos desembolsados como anticipo por la UNGRD/FONBUENAVENTURA, deberán ser manejados de manera responsable y clara; su destinación será única y exclusivamente para la ejecución del Contrato resultante de este proceso de selección, y para su manejo se deberá aperturar una cuenta a nombre del contratista, exclusiva para el manejo de los recursos del contrato.

En todo caso, los rendimientos financieros generados por los recursos girados en calidad de anticipo, deberán ser trasladados a la Fiduciaria La Previsora S.A., - Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura NIT 830.053.105-3.

**AMORTIZACIÓN.** - El anticipo deberá ser amortizado en su totalidad antes de la liquidación del contrato, para lo cual deberá amortizarse en cada acta parcial, como mínimo, la misma proporción en que fue entregado.

En todo caso, el Supervisor del contrato de Interventoría, deberá garantizar que la totalidad de la amortización del anticipo se efectúe antes de tener el 70% de ejecución financiera del contrato, para lo cual el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado.

El contratista deberá entregar los informes de inversión y buen manejo de anticipo que le solicite el supervisor o el contratante, mensualmente junto con el extracto y anexo correspondientes.

**JUSTIFICACIÓN:** De conformidad con el concepto 80112 EE7461 del 7 de febrero del 2006 de la Contraloría General de la República “El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar”.

La iniciación de la ejecución del contrato no se encuentra sujeta a la entrega del anticipo, es por ello que se exigirá al proponente, el capital de trabajo y patrimonio necesario para que inicie el contrato sin el desembolso del anticipo.

En aquellos casos en que el proponente a quien se le acepto oferta no requiera la entrega de anticipo podrá renunciar a él, de manera previa a la suscripción del contrato y de forma escrita. Caso en el



cual la entidad no exigirá el amparo de “buen manejo y correcta inversión del anticipo” en la garantía de cumplimiento del contrato.

- b) Se pagará hasta el 90% del valor del contrato: Para facilitar la valoración de la ejecución técnica, financiera y operativa del contrato, los pagos correspondientes al noventa por ciento (90%) del valor total del contrato se efectuarán de manera proporcional al avance físico y financiero de los estudios y diseños objeto de la interventoría, conforme con los entregables y cronogramas establecidos en el plan de trabajo aprobado; y un informe de aprobación del pago por parte del Supervisor del Contrato de Interventoría.

Las actas parciales presentadas por la interventoría, deberán contar con la validación técnica, jurídica y financiera de la supervisión.

Esta forma de pago no modifica el valor total del contrato ni la obligación de cumplir con el objeto integral de la interventoría.

- c) El 10% restante se pagará, una vez perfeccionada el acta de liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago se requiere acreditar: (i) actas parciales de avance del contrato, elaboradas por el Consultor y aprobadas por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría (ii) certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, (iii) Factura electrónica de venta, (iv) informe del supervisor del contrato de consultoría autorizando el pago, de conformidad con la solicitud de pago realizada por el contratista o la firma interventora y la presentación de los documentos antes mencionados, (v) Copia del RUT actualizado (vi) demás documentos soportes que se requieran para la legalización del pago.

Dentro del término señalado para efectuar el pago, la UNGRD - Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista.

Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

En las facturas que no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La factura se presentará en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, a nombre de la Fiduciaria La Previsora S.A., Nit. 830.053.105-3 y a través del Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD se realizará la verificación, registro de la obligación y orden de pago con pago o abono en la cuenta del contratista y allí una vez revisados y aprobados los informes se remitirá la cuenta al Área Financiera de la Fiduprevisora S.A quienes realizarán la liquidación y verificación de la carga impositiva.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En atención a la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 de la Presidencia de la República, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el CONSULTOR deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Para este fin, se deberá enviar la factura electrónica al correo [fonbuenaventura634@fiduprevisora.com.co](mailto:fonbuenaventura634@fiduprevisora.com.co), y presentarla junto con los documentos requeridos para pago.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El CONSULTOR debe asumir todos los impuestos, retenciones, costos directos, 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 establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

**PARÁGRAFO QUINTO:** En el evento de presentarse retraso en el cronograma de ejecución de la consultoría en más del 40%, el pago de los servicios de la interventoría estará sujeto a las necesidades de personal propuesto y requerido por el Interventor, definidas por la entidad, para el cumplimiento del contrato conforme la situación que presente la ejecución de la consultoría.

Para el efecto, el supervisor de la Interventoría deberá presentar al ordenador del gasto un informe que detalle la situación, previa solicitud del inicio del proceso de imposición de multas, sanciones y/o declaratoria de incumplimiento por parte de la Consultoría.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Para la aplicación del parágrafo quinto se suscribirá el respectivo documento de modificación contractual por las partes, en donde se establezca la nueva forma de pago.

## **7.6. FACTURACION ELECTRÓNICA**

El pago se realizará en cuanto se presente la factura por parte del contratista, junto con la certificación expedida por el revisor fiscal sobre el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor o supervisores del contrato que designe la

UNGRD/FONBUENAVENTURA. Todo lo anterior se encuentra sujeto a la disponibilidad del plan anualizado de caja – PAC.

Siguiente a esto, es importante resaltar lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución N° 000030 del 29 de abril de 2019, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se relacionan los requisitos de la factura electrónica de venta: Artículo 2°. Requisitos de la factura electrónica de venta: La factura electrónica de venta deberá expedirse con el lleno de los siguientes requisitos: 1. Estar denominada expresamente como factura electrónica de venta. 2. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio. 3. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del adquirente de los bienes y servicios. Cuando la adquirente persona natural no se encuentre inscrito en el Registro Único Tributario (RUT), se deberá incluir el tipo y número de documento de identidad. 4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, incluyendo el número de autorización, rango autorizado y vigencia autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en las condiciones que se señalan en las disposiciones que regulan la materia. 5. Fecha y hora de generación. 6. Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación. 7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados, utilizando códigos que permitan la identificación y relación de los mismos. 8. Valor total de la operación. 9. Forma de pago, indicando si es de contado o a crédito, caso en el cual deberá señalarse el plazo. 10. Medio de pago, indicando si se trata de efectivo, tarjeta crédito, tarjeta débito o transferencia electrónica u otro, cuando aplique.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

### **8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones del futuro contratista para el contrato están compuestas por obligaciones generales y obligaciones específicas.

Por lo anterior, el futuro contratista adquirirá con el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, las siguientes obligaciones:

#### **8.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Conocer a cabalidad los documentos correspondientes al contrato de consultoría y el contrato de interventoría para poder realizar la ejecución del contrato de interventoría con eficiencia y eficacia.

2. Realizar el control y seguimiento a las actividades contractuales del contrato de consultoría objeto de la interventoría.
3. Impartir las instrucciones pertinentes y oportunas al contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato de consultoría.
4. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el supervisor, en los temas objeto del contrato y presentar los informes que le sean requeridos.
5. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, Control Interno y Plan Institucional de Gestión, entre otros.
6. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, la Seguridad de la Información, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
7. Adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
8. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para las actividades a ejecutar; si aplica.
9. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad todo accidente o incidente en la ejecución del contrato a suscribir, que ocurra en el desarrollo de sus actividades; si aplica.
10. Adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la entidad, cuyo objeto es “Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD”.
11. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con FONBUENAVENTURA/UNGRD.
12. Mantener informada a FONBUENAVENTURA/UNGRD de su domicilio para el envío de comunicaciones o notificaciones.
13. Abstenerse de ceder el contrato o los derechos u obligaciones derivados del mismo, o subcontratar total o parcialmente, sin que medie la autorización previa, expresa y escrita del ordenador del gasto del FONBUENAVENTURA/UNGRD.
14. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los actos y documentos que la entidad ponga a disposición para la ejecución de los servicios contratados.
15. Obrar, con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse en la ejecución del contrato y defender los intereses del contratante.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato a suscribir, y de la ejecución del mismo.
17. Rechazar peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.

18. Suscribir oportunamente, el acta de inicio del contrato de consultoría, lo mismo que el de interventoría, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para la legalización y ejecución del mismo.
19. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, de conformidad con los procedimientos, términos y plazos establecidos por la entidad contratante para el pago de facturas a contratistas.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y el artículo 84 del Decreto 1474 de 2011.
22. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
23. Suscribir oportunamente las actas que en el desarrollo de la ejecución de los trabajos se elaboren, las modificaciones que se requieran y el acta liquidación del contrato.
24. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente a la ejecución elaborando las actas respectivas. De manera periódica deberá realizar reuniones de seguimiento.
25. Responder por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
26. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
27. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
28. Allegar oportunamente los registros y documentos solicitados por el supervisor del proyecto.
29. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la suscripción del acta de cierre ambiental la cual está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas en los permisos obtenidos para la ejecución del contrato, de manera previa a la liquidación del contrato de consultoría y de interventoría.
30. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

#### **8.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. **Personal de la interventoría:** Presentar al supervisor del contrato designado por el Ordenador del gasto de la entidad contratante; dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, todos los soportes académicos de experiencia general y específica de los profesionales, especialistas y técnicos requeridos para la ejecución de la interventoría en cumplimiento de los Términos. y Condiciones de Contratación; FONBUENAVENTURA y la UNGRD en calidad de entidad ejecutora se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que conforma el equipo de trabajo de la interventoría.
2. **Estudios, diseños y planos:** Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan realizar con efectividad las labores encomendadas.



**3. Necesidades prediales del proyecto:** Verificar, antes de iniciar las consultorías que los predios en donde se proyectaran las obras sean de propiedad de la entidad territorial y que se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentaciones vigentes, de lo contrario informará al contratante, para que esta notifique a la Entidad Territorial, y se tomen las decisiones según el caso.

**4. Recursos necesarios:** Disponer, administrar y mantener, durante el tiempo de ejecución del contrato, el personal profesional, técnico y administrativo, y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de interventoría, y de acuerdo al alcance de la misma.

**5. Documentos para la Revisión, Seguimiento y Control del contrato de Consultoría:** Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de vida del personal; Programación (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; etc. Toda esta documentación de acuerdo a los formatos de control y seguimiento de Convenios y Proyectos establecidos por parte de FONBUENAVENTURUNGRD.

**6. Iniciación de los trabajos:** Exigir al consultor, una vez se tenga firmada el ACTA DE INICIO de la Consultoría, la iniciación de los trabajos; dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. **Reunión técnica inicio del proyecto:** Máximo dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la firma del ACTA DE INICIO de la Consultoría, el interventor coordinará una reunión con la asistencia de: directores y coordinadores de la consultoría e interventoría, y el personal de Supervisión. Se deberá analizar con el consultor el alcance y especificaciones del proyecto, el programa de inversiones, la programación, el equipo profesional y técnico, etc; y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de los trabajos. Se dejará registro de dicha reunión mediante el diligenciamiento del formato establecido por parte de FONBUENAVENTURUNGRD para tal fin.

**7. Personal del consultor:** Verificar durante la ejecución del contrato, la vinculación del personal mínimo y adicional necesario para el cumplimiento del objeto del contrato. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario; de no darse cumplimiento a lo solicitado, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones) mediante requerimiento escrito con copia a FONBUENAVENTURA/UNGRD, en ese caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes cumpliendo con la normatividad vigente. De igual forma, el interventor deberá verificar que todo el personal del consultor cuente con su respectiva afiliación al sistema de seguridad social.

**8. Seguimiento del avance del contrato:** Realizar seguimiento al avance físico-financiero del contrato de consultoría, de acuerdo con el cronograma y programa de inversiones, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al contratista y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios en lo establecidos en la reglamentación vigente.

**9. Acta de Recibo parcial de la consultoría:** Elaborar y aprobar el acta de recibo parcial del contrato de consultoría, de acuerdo con las obligaciones, normas y especificaciones técnicas pactadas en el contrato; dichas actas serán suscritas conjuntamente con el consultor y constituyen el soporte para el recibo final del contrato.

**10. Estado técnico - financiero y legal del contrato:** Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato, y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, manejo de los anticipos, así como del trámite oportuno de contratos adicionales, actas de modificación, etc.



11. **Informe Mensual:** Elaborar informe mensual (de acuerdo a formato establecido entre las partes) y presentarlo a FONBUENAVENTURA/UNGRD dentro de los cinco (5) primeros días siguientes de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la consultoría teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, personal, certificados de pago de seguridad social y riesgo laborales del personal, programa de trabajo, avance en la ejecución del contrato, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la consultoría.
12. **Informe Quincenal:** Se debe elaborar un informe quincenal resumido (de acuerdo a formato establecido entre las partes) y presentarlo a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de llevar un avance físico y financiero actualizado, de forma que le sirva al SUPERVISOR de Proyecto para tomar decisiones con respecto al contrato en ejecución.
13. **Revisiones periódicas:** Realizar en forma semanal y conjuntamente con el contratista, la revisión de las actividades desarrolladas, contra las contempladas en el alcance de la consultoría, haciendo un balance general del proyecto y dejando copia del mismo en las actas de comité. En caso de no estar cumpliendo dicha programación, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones mediante requerimiento escrito con copia a FONBUENAVENTURA/UNGRD; en caso de reincidencia, procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes, cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.
14. **Concepto sobre modificaciones:** Emitir oportunamente conceptos, soportados con la debida justificación técnica - económica y jurídica, en los casos y términos que FONBUENAVENTURA/UNGRD los solicite, entre otros:
  - Cambios o modificaciones en el alcance y/o especificaciones iniciales en el proyecto.
  - Análisis, comparación y fijación de precios no previstos
  - Reprogramaciones
  - Solicitudes de adición y prologa.
  - Inicio de procesos sancionatorios y/o incumplimiento.
15. **Comités de Seguimiento y de Control:** Asesorar y suministrar la información técnica, administrativa, financiera, ambiental y en general cualquier información que las comisiones de seguimiento de Proyectos, de control y evaluación realizadas por FONBUENAVENTURA/UNGRD y/o de las Entidades de Control requieran.
16. **Sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista:** Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviéndolas oportunamente y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones.
17. **Informe final:** Presentar informe final a FONBUENAVENTURA/UNGRD, en un (1) original en físico, y en copia digital.
18. **Reunión de recibo previo de consultoría:** Efectuar con el director de la consultoría, de la interventoría, y el supervisor del contrato de interventoría, una reunión previa al recibo del contrato, para efecto de determinar el estado de los diseños que se van a recibir, siguiendo el procedimiento establecido en las normas vigentes, y elaborar el Acta de Reunión previa al recibo.
19. **Recibo definitivo de la consultoría:** Efectuar el Acta de Entrega y Recibo Definitivo del contrato de consultoría, mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia del Representante Legal de la consultoría e interventoría, y FONBUENAVENTURA/UNGRD, en caso de ser necesario.

20. **Recibo de la interventoría:** Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de la interventoría.
21. **Ética Profesional:** El interventor deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.
22. **Visita directores interventoría:** El personal de la interventoría deberá portar un documento que lo acredite, ya que este podrá ser requerido por los servidores públicos o comisionados por parte de FONBUENAVENTURA/UNGRD, en las reuniones de seguimiento.
23. **Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:** Exigir al consultor el cabal cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional, conforme a las condiciones y necesidades del contrato, así mismo como la del personal a su cargo.
24. **Documentos para la liquidación del contrato de consultoría e interventoría:** Elaborar proyecto de acta de liquidación y allegar la documentación requerida para la liquidación de los respectivos contratos de consultoría e interventoría, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. (Acta de reunión de recibo previo, Acta de Recibo Definitivo, Actas de modificación, Actas de generación de ítems no previstos, Actas de comités técnicos realizados, consolidado de informes mensuales e informes quincenales, relación de pagos realizados; certificación con los debidos soportes del pago de seguridad social y parafiscales hasta el mes final de ejecución de los contratos, consolidado de los estudios, diseños y planos entregados, control de modificaciones técnicas realizadas, certificación bancaria de cierre de cuenta de anticipo, paz y salvo de trabajadores, pólizas y garantías actualizadas y aprobadas.
25. **Atención de procesos administrativos y/o judiciales:** Durante las etapas contractual y post contractual-del contrato de interventoría, el interventor atenderá las solicitudes de apoyo que le formule FONBUENAVENTURA/UNGRD, en los procesos administrativos y/o judiciales, según el caso que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución de la consultoría objeto de la interventoría. Así mismo y teniendo en cuenta la responsabilidad que pueda imputarse al interventor por la mala calidad de los estudios y diseños ejecutados por el contratista, se constituye en un deber de la interventoría el acompañamiento a FONBUENAVENTURA/UNGRD en los procesos administrativos y judiciales que se llegaren a iniciar en cualquier momento después de liquidado el contrato.

### 8.1.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Presentar al supervisor del contrato designado por el Ordenador del gasto del FONBUENAVENTURA/UNGRD, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, todos los soportes académicos, de experiencia general y específica de los profesionales, especialistas y técnicos requeridos para la ejecución de la interventoría en cumplimiento de los pliegos de condiciones. El FONBUENAVENTURA/UNGRD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal que conforma el equipo de trabajo de la interventoría.
2. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato de consultoría lo establecido en los pliegos de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano, así como los demás recursos a los que se comprometió en su propuesta económica.
3. Durante la ejecución del contrato de consultoría, si el contratista solicita cambios de personal de los equipos de trabajo, la interventoría deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o

cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla con lo establecido en los pliegos de condiciones, dejará el registro respectivo e informará a FONBUENAVENTURA/UNGRD.

4. Recibir y resolver oportunamente las quejas y reclamos que presente la comunidad sobre el proyecto.
5. Exigir al contratista el cumplimiento de la programación del contrato de consultoría.
6. Cumplir y hacer cumplir al Contratista en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
7. Cumplir y hacer cumplir al Contratista todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes.
8. Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
9. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.
10. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su cumplimiento en desarrollo del proyecto.
11. Revisar y aprobar oportunamente las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones del contrato de consultoría.
12. Verificar y solicitar que se otorguen las garantías establecidas, velar por que éstas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al Contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el Contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar a FONBUENAVENTURA/UNGRD.
13. Programar y coordinar con el Contratista, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato e informar previo a su realización al Supervisor del proyecto.
14. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
15. Informe Mensual: Elaborar informe mensual (de acuerdo con el formato establecido entre las partes) y presentarlo a FONBUENAVENTURA/UNGRD dentro de los cinco (5) primeros días siguientes de cada mes de ejecución durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado del contrato teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal; certificados de pago de seguridad social y riesgo laboral del personal, materiales, programa de trabajo; avance en la ejecución del contrato, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la consultoría.
16. Cumplir con la entrega de los informes quincenales, mensuales y final requeridos por la entidad Contratante en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato

además de las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo con la metodología, los formatos y listas de chequeo suministrados por FONBUENAVENTURA/UNGRD para tal fin.

17. Atender y/o responder de manera oportuna las observaciones o aclaraciones que solicite el Supervisor de FONBUENAVENTURA/UNGRD dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento.
18. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial, modificaciones, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, liquidación y todas las demás requeridas durante la ejecución.
19. Certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual y emitir los respectivos informes.
20. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
21. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a la propuesta técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato de consultoría.
22. Comunicar a FONBUENAVENTURA/UNGRD en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios o modificaciones, surtidas en el desarrollo del contrato y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista.
23. Reportar incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos. Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del contratista, el INTERVENTOR remitirá a FONBUENAVENTURA/UNGRD, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan, la tasación de las mismas y demás información requerida, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.
24. Conceptuar y recomendar la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias, así como la cuantía de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el contrato de consultoría, con base en la verificación, evaluación, control, inspección y concepto periódico de las obligaciones de dicho contrato.
25. Emitir los conceptos que FONBUENAVENTURA/UNGRD solicite en marco de la ejecución de su contrato dentro del plazo requerido.
26. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
27. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el interventor deberá enviar al Supervisor, copia de los requerimientos realizados al Contratista. El interventor deberá informar de inmediato a la Entidad y coadyuvar en los procesos sancionatorios que deban adelantarse. Lo anterior en cumplimiento de la ley 1474 de 2011.
28. Suministrar de manera oportuna a FONBUENAVENTURA/UNGRD toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su interventoría.
29. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
30. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
31. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.

32. Elaborar y suscribir el Acta de entrega y recibo final del objeto contractual.
33. Revisar y aprobar oportunamente el informe final del contrato de consultoría.
34. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato objeto de la interventoría en un tiempo máximo de 20 días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a la Entidad contratante para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
35. Solicitar y obtener del Contratista la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato, conforme lo solicitado por la Entidad contratante.

#### **8.1.4. OBLIGACIONES TECNICAS Y AMBIENTALES**

1. Validar y aprobar los estudios y diseños realizados por el contratista, de manera oportuna y dentro del plazo pactado para tal fin de conformidad con lo establecido en los términos y condiciones de contratación.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
3. Verificar, supervisar y controlar el estricto cumplimiento en la ejecución de las actividades puestas bajo la responsabilidad del CONTRATISTA.
4. La INTERVENTORÍA verificará que el CONTRATISTA cumpla con el objeto de su contrato y certificará el cumplimiento de los servicios prestados por parte del CONTRATISTA y deberá dejar constancia escrita de ello en los documentos establecidos para tal fin.
5. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el Contratista cuente con los recursos necesarios y suficientes para el cumplimiento de los requerimientos exigidos por la Entidad.
6. Verificar de manera oportuna que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá estudiar y evaluar e informar a la entidad contratante sobre estos aspectos.
7. Verificar de manera oportuna los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
8. Velar por el cumplimiento por parte del Contratista de la normatividad ambiental aplicable.
9. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendarlos ajustes a los que haya lugar.

En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente a la entidad contratante y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.

10. Entregar de manera oportuna la totalidad de los informes requeridos a la supervisión de FONBUENAVENTURA/UNGRD.
11. Identificar y aprobar de manera oportuna las actividades no previstas, verificando con anterioridad los análisis de precios unitarios contractuales y las especificaciones técnicas, a fin de establecer si procede la inclusión de la actividad no prevista. En caso de ser necesaria su inclusión, deberá informar por escrito a la Entidad contratante y atender el procedimiento establecido.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.



### 8.1.5. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos.
2. Respecto al anticipo del contrato de consultoría:
  - a. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad contratante para la entrega del anticipo.
  - b. Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
  - c. Verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos a la Entidad contratante, los cuales deberán estar soportados como mínimo por los siguientes documentos: Extracto fiduciario, Plan de Inversión vigente, fotocopia del cheque girado debidamente diligenciado, anexando el número de cédula ciudadanía o NIT del beneficiario, los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas, las cuales deben cumplir lo establecido por la ley. (Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura). Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.
  - d. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto, con el registro de gastos o el plan de inversión del anticipo. En el caso en que se compruebe que el contratista le dio a los dineros provenientes del anticipo una destinación diferente a la autorizada, será causal para hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del mismo, debiendo informar inmediatamente a la Entidad contratante.
  - e. Garantizar que el contratista de cumplimiento a la amortización del anticipo de acuerdo con lo establecido en el contrato de consultoría. Así mismo, que el Contratista transfiera los rendimientos financieros generados por el anticipo en la cuenta destinada para tal fin.
3. Elaborar junto con el contratista las actas de avance de ejecución de manera oportuna y dentro de los plazos previstos en el contrato de consultoría.
4. Revisar de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos en el contrato de consultoría, las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad contratante y la normatividad vigente.
5. En caso de estar Obligado a facturar electrónicamente, el CONTRATISTA deberá presentar factura electrónica de venta validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados.
6. Garantizar que el contratista presente factura electrónica de venta en caso de estar obligado a facturar electrónicamente y que la misma, se encuentre validada previamente por la DIAN, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
7. Aprobar la solicitud de pago del contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la presentación de los documentos y soportes de pago por parte del Contratista; previa revisión, de ser necesario solicitará dentro de este mismo plazo la complementación y/o corrección de los documentos al Contratista y una vez éste los entregue corregidos deberá aprobar la solicitud de pago; para lo cual volverán a proceder los cinco (5) días calendarios siguientes a la subsanación de los documentos observados.



8. Llevar un registro cronológico de los pagos, y balance presupuestal del contrato.
9. Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
10. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
12. Presentar los informes respectivos y dentro de los plazos previstos.
13. Requerir al contratista la presentación del Informe final: El contratista entregará al terminar os trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
  - Aspectos contractuales relevantes (Identificación de las partes, Objeto Contratado, Término de la duración, Modificaciones, Supervisor, Ejecución. Ajustes realizados como resultado de conciliaciones, acuerdos y transacciones.)
  - Una descripción detallada de los trabajos.
  - Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, avance de ejecución, avance financiero, personal utilizado, personal total de proyecto etc.)
  - Balance económico del contrato (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan, cumplimiento del plan de inversión del anticipo y estado de liquidación de la Fiducia).
  - Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
  - Informe sobre el estado de las pólizas y garantías exigidas.
  - Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
  - Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
  - Actas de recibo a satisfacción del contrato por la interventoría.
  - Acta de entrega final del contrato.
  - Relación de paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas, en relación con las obligaciones del contratista.
  - Y las demás solicitadas por el Supervisor.
14. Realizar todas las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

## **8.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

### **8.2.1. OBLIGACIONES DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA.**

En virtud del contrato, FONBUENAVENTURA por medio de la entidad fiduciaria FIDUPREVISORA S.A., se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato dentro del término establecido, para el efecto, en el Reglamento Operativo de FonBuenaventura, previa instrucción del Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA.

2. Responder por escrito las peticiones que le formule el CONTRATISTA, previa instrucción y apoyo de la UNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o FONBUENAVENTURA a través del supervisor del contrato.
3. Aprobar la garantía única de cumplimiento.
4. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

#### **8.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD EN CALIDAD DE EJECUTORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA.**

En virtud del contrato la **UNGRD**, se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato suscrito, exigiéndole al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista, en caso de que este lo requiera, la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
4. Aprobar y ordenar los pagos requeridos para la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
5. Dar respuesta oportuna a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría a las peticiones del contratista.
6. Instruir a Fiduprevisora S.A., vocera y administradora de FONBUENAVENTURA, para que realice los pagos correspondientes, cuando se cumplan los presupuestos establecidos en el reglamento acordado entre la entidad ejecutora y la entidad fiduciaria.
7. Solicitar las modificaciones del contrato, en caso de requerirlo.
8. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del Contrato de Consultoría.
9. Las inherentes a la naturaleza del contrato.

#### **9. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es de **OCHO (8) MESES**, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio.

#### **10. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución es el Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca.

#### **11. DOMICILIO CONTRACTUAL**

El domicilio contractual, para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C.

## **12. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El seguimiento y control del contrato será ejercido por un Supervisor del contrato. Este será el intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

Todo lineamiento que imparta la Supervisión deberá constar por escrito y remitirá oportunamente copia al Contratante.

La Supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, o por quien el designe.

## **13. ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN**

Se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se adjuntan al presente documento en una matriz elaborada que se presenta en documento anexo que se publicará en forma independiente en el micrositio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

# **CAPITULO II**

## **1. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **A. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.**

La selección de los Oferentes o proponentes se adelantará con arreglo a la siguiente modalidad, contemplada en el manual de contratación de FONBUENAVENTURA mediante el cual se establecen los procedimientos bajo los cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos de FonBuenaventura:

La convocatoria abierta es la modalidad de selección objetiva mediante la cual se formulará convocatoria pública para que todos aquellos interesados en participar presenten sus ofertas o propuestas y, entre ellas, se seleccionará objetivamente la más favorable a los fines e intereses de FonBuenaventura.

## **B. PROCEDIMIENTO.**

- a) Publicación de la convocatoria y los TCC en la página web de la UNGRD, y en caso de requerirse, en otro medio idóneo que garantice la aplicación del principio de publicidad.
- b) Las modificaciones a los TCC y al cronograma de la convocatoria se cumplirán de conformidad con lo previsto en el artículo quinto del Manual de Contratación de FonBuenaventura.
- c) Se recibirán las ofertas o propuestas en la fecha, hora y lugar que señale la convocatoria.
- d) El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura) recomendará el orden de elegibilidad de los oferentes o proponentes de acuerdo al proceso de selección realizado, el cual será presentado al Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, quien de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.
- e) Surtido el proceso de evaluación se publicarán los resultados de la evaluación en la página web de la UNGRD o en el otro medio idóneo que garantice la aplicación del principio de publicidad, por un término máximo de tres (3) días hábiles, plazo durante el cual los oferentes o proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes respecto de su evaluación.
- f) La adjudicación será publicada en la página web de la UNGRD y se comunicará por escrito la aceptación de la oferta o propuesta, al oferente o proponente seleccionado.

## **C. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Bajo los parámetros establecidos en el manual de contratación aprobado por la Junta Administradora del Fondo, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual y que cumplan con todos los requisitos exigidos en este documento.

En este orden de ideas los interesados presentarán una propuesta única de manera singular o de manera plural, bajo las modalidades de consorcio o unión temporal.

El proponente singular o plural deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

Si usted va a presentar su oferta al proceso de contratación como proponente plural, debe constituir la Unión Temporal o el Consorcio.

## **D. RECOMENDACIONES**

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, recomienda a los interesados en participar que deben:

1. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con FONBUENAVENTURA.
2. Suministrar toda la información requerida en los Términos y Condiciones de Contratación y sus anexos.
3. Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este documento Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

## **E. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES**

El término para presentar observaciones a los Términos y Condiciones Contractuales establecidos será el que se establezca en el cronograma del presente proceso. Las observaciones deben hacerse identificando el proceso de selección y deberán ser remitidas al correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, a través de la UNGRD podrá agrupar aquellas de naturaleza común. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

## **F. PRÓRROGAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y ADENDAS**

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura -FonBuenaventura, a través de la UNGRD se reserva el derecho de adicionar o aclarar las condiciones presentadas en este documento.

Los interesados en el proceso de selección antes de enviar su oferta tienen la responsabilidad de verificar si FonBuenaventura, a través de la UNGRD ha hecho adendas, modificaciones o aclaraciones al Proceso de Contratación.

Cualquier interesado que tuviere observaciones o dudas acerca del significado o interpretación del contenido de los términos y condiciones contractuales, puede y debe formular las solicitudes de aclaraciones que considere conveniente a FonBuenaventura, por escrito en el período máximo establecido para ello, en el cronograma y podrán ser enviadas a través del correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, en el link correspondiente al presente proceso de contratación para conocer las modificaciones que se produzcan durante el plazo establecido en el cronograma del proceso.

## **G. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los términos de condiciones y referencia que publique FONBUENAVENTURA en cualquiera de las modalidades de selección de un futuro contratista, no tienen para ningún efecto la naturaleza jurídica de una oferta o propuesta de un negocio jurídico y por lo tanto de los mismos no se genera compromiso para la entidad para concluir y adjudicar el contrato, por lo cual FONBUENAVENTURA, a través del ordenador del gasto, podrá de manera motivada suspender, cancelar o dar por terminado en cualquier momento el proceso de selección, salvo que el mismo se haya adjudicado y notificado al beneficiario, en cuyo caso surge la obligación de suscribir el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el Ordenador del Gasto, podrá suspender, de manera motivada, el proceso de selección cuando surjan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión. La decisión de suspender el proceso será informada a los oferentes o proponentes según se trate, mediante comunicación publicada en el micrositio de Fonbuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>. Así mismo, si existen razones que lo justifiquen, el proceso de selección podrá ser terminado o cancelado en cualquier momento anterior a su adjudicación y notificación de la misma. Esta decisión, con su respectiva motivación, será informada a los oferentes o proponentes según se trate, mediante comunicación publicada en el micrositio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, o en cualquier otro medio dónde se hubiese publicado la convocatoria respectiva.

**PARÁGRAFO:** El Ordenador del Gasto tendrá la facultad unilateral de suspender, terminar y cancelar el proceso de selección en cualquier momento, previa comunicación a los oferentes o proponentes.

## **H. ACEPTACIONES Y DECLARACIONES.**

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las aceptaciones y declaraciones contenidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, en especial las contenidas en este numeral.

**Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.**

Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes del proponente plural que lo integran aceptan y declaran expresamente:

- Que mantiene vigente su oferta por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prórrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, se entenderá automáticamente extendido la vigencia de la oferta.
- Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) Los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, (ii) Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno a los Términos y Condiciones Contractuales, entre otros.



- Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.
- Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.
- Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura, a través de la UNGRD para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente a la UNGRD para verificar toda la información aportada.
- Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.
- De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FonBuenaventura y la UNGRD, presumen que toda la información suministrada en desarrollo del proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

## **I. GASTOS**

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como impuestos de cualquier naturaleza, seguros y garantías, serán a cargo del proponente, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del contrato.

## **J. DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN**

Se podrá declarar fallido un proceso de selección cuando la(s) oferta(s) o propuesta(s) presentada(s) no cumpla(n) con las condiciones previstas en los TCC o en la convocatoria o cuando no se presente oferta o propuesta alguna. La decisión correspondiente se informará a los oferentes o proponentes mediante comunicación publicada en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <https://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, señalando en forma expresa las razones que la motivan. No se declarará fallido el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una oferta o propuesta siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los TCC.

## **K. DERECHO DE RETRACTO DE LA ADJUDICACIÓN.**

En caso que, con posterioridad a la selección del oferente o proponente y antes de la suscripción del respectivo contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario o si se encuentra demostrado que existieron durante el proceso de selección o en la propuesta presentada y sus documentos medios ilegales que alteren la oferta y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de condiciones y referencia, FonBuenaventura podrá retractarse, de forma motivada de la adjudicación, así está ya haya sido notificada.

## L. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura) recomendará el orden de elegibilidad de los oferentes o proponentes de acuerdo al proceso de selección realizado, el cual será presentado al Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, quien de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.

## M. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- Para la acreditación de la experiencia del proponente se entiende como **documentación**, las certificaciones, constancias, soportes, actas de terminación, actas de finalización, actas de liquidación, u otros documentos que permitan verificar la efectiva ejecución del contrato, los cuales deben estar debidamente suscritos y expedidos por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- Solo se validarán los contratos registrados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y cuya inscripción se encuentre en firme.
- Toda la documentación debe ser legible y debe ser expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- Todos los contratos presentados deben encontrarse terminados hasta de la fecha de entrega de propuestas, de acuerdo con el cronograma establecido.
- No se aceptarán contratos propios, ni por administración delegada, así como tampoco se aceptarán auto certificaciones.
- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un proponente, se acreditará la experiencia afectando el valor del contrato certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
- Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por el Consorcio o Unión Temporal, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes.
- En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
- **EXPERIENCIA HISTÓRICA.** Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP. Sin

embargo, en ningún caso, podrá acreditarse de forma simultánea en este Proceso de Selección esta experiencia por parte de los socios o accionistas de una sociedad, y la sociedad.

## **N. CAUSALES DE RECHAZO**

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o los Términos de Condiciones Contractuales y las expresamente señaladas en la ley, por lo tanto, la Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. No presentar la oferta de conformidad con lo establecido en la publicación de la convocatoria y los términos y condiciones contractuales (T.C.C.)
2. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
3. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en términos y condiciones contractuales (T.C.C.).
4. Cuando se detecten inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la UNGRD/FonBuenaventura, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud, esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
6. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que, con base en la verificación efectuada por la UNGRD/FonBuenaventura, no sea susceptible de ser subsanada.
7. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
8. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.
9. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Entidad, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del presente documento o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el documento de términos y condiciones.
10. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.
11. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el anexo

- suministrado por la UNGRD, ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
12. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.
  13. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
  14. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales inferiores a las establecidas en el documento de términos y condiciones contractuales.
  15. Cuando se evidencie colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
  16. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
  17. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
  18. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
  19. Cuando se comprueben hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
  20. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
  21. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
  22. Cuando el Proponente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.
  23. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.

## **Ñ. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de presentar un empate en la calificación de los criterios de selección, se definirá por el sistema de balotas, de la siguiente manera: Se citarán a los Representantes Legales (o delegados) de las cotizaciones empatadas. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada cotizante escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los cotizantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se asignará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los cotizantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

## **O. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la UNGRD/FonBuenaventura, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos requeridos para cada una de las verificaciones señaladas en este documento y obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores señalados en este documento de condiciones. La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

La adjudicación del contrato producto del presente proceso de selección o la comunicación de declaratoria de desierta, será publicada en el micrositio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <https://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

## **P. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

El cronograma de la presente Convocatoria se encuentra en documento anexo.

En todo caso, EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

## **Q. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los Proponentes deberán presentar su oferta a través del correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

# **CAPITULO III**

## **1. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS**

Los participantes, que presenten propuesta u oferta, deberán acreditar la capacidad jurídica, financiera y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Estos requisitos serán verificables por los integrantes de un Comité Evaluador, quienes analizarán si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas, y bajo los cuales se habilitarán a estos.

La oferta presentada deberá tener en cuenta el plazo total de la ejecución del contrato toda vez que el mismo tendrá un costo fijo durante la vigencia del mismo, sin formula de reajuste.

Los requisitos y especificaciones mínimas exigidas podrán subsanarse, en caso de ser necesario, una vez sea enviada la evaluación preliminar que realice FONBUENAVENTURA/UNGRD. Si esta subsanación no se presenta en el tiempo establecido, la propuesta será declarada como NO CUMPLE.

Una vez superado el lapso de subsanación otorgado por el FONBUENAVENTURA/UNGRD, según corresponda, se emitirá un documento de verificación definitiva, en el cual se señalará cuáles de los



proponentes CUMPLEN como también los que NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas en los presentes términos, para posteriormente aplicar los CRITERIOS DE SELECCIÓN establecidos para el presente proceso.

La UNGRD/FONBUENAVENTURA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la subsanación de documentos que no otorgan puntaje, con el fin de lograr la selección del cotizante.

De conformidad con las necesidades de FONBUENAVENTURA, se considera que los requisitos habilitantes que deben acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, técnica y financiera. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del Comité Evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no cumplen con los mismos.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero estos no otorgarán puntaje (numeral 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007):

| REQUISITOS HABILITANTES | CONCEPTO                 |
|-------------------------|--------------------------|
| CAPACIDAD JURÍDICA      | CUMPLE/ NO CUMPLE        |
| CAPACIDAD TÉCNICA       | CUMPLE/ NO CUMPLE        |
| CAPACIDAD FINANCIERA    | CUMPLE/ NO CUMPLE        |
| <b>RESULTADO</b>        | <b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b> |

De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018: *“La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”*

## 1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

### a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar carta de presentación (**FORMATO N° 1**), debidamente diligenciada conforme a lo establecido en los términos de referencia, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.



La carta de presentación debe estar firmada por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado, y deberá estar avalada por un profesional de la INGENIERÍA CIVIL o ARQUITECTURA inscrito y con tarjeta de matrícula profesional, y para el efecto se debe adjuntar con la propuesta la matrícula profesional y el certificado de la matrícula profesional vigente de quien avala la propuesta.

En caso de ser Consorcio o Unión Temporal quien firme la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario y liquidarlo.

En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta de presentación de la propuesta debe tener la calidad de representante legal o apoderado del cotizante, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la oferta, y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato que se derive de éste, debiéndose adjuntar el poder legalmente expedido que así lo faculte.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo dado por FONBUENAVENTURA.

El proponente deberá manifestar por escrito en su propuesta que estudió las condiciones técnicas, financieras y jurídicas del proyecto, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución y que se obliga a lo ofertado de manera libre, seria, precisa y coherente.

Así mismo, que se encuentra completamente informado y documentado sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato; por lo anterior, la falta de información no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente, que tuvo en cuenta para su propuesta los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas, financieras, ambientales, condiciones de ejecución del servicio requerido y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales. No obstante, FonBuenaventura se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

En la carta de presentación el Proponente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

## 2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Manifestación por parte del representante legal del Proponente/oferente, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, bajo la gravedad del juramento, suscrita por el representante legal, que él y las personas que hacen parte de la persona jurídica (en caso de serlo) no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y demás normas aplicables a la materia. **(FORMATO N° 2)**

PARÁGRAFO: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el futuro contratista, éste cederá el contrato a suscribir previa autorización escrita de UNGRD/FNGRD, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

## 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y PACTO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el compromiso anticorrupción y el pacto de transparencia contenidos en los FORMATOS N° 3 y **FORMATO N° 4** establecidos por FonBuenaventura.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser aportada por cada uno de los miembros que lo conforman.

## 4. INFORMACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la oferta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán manifestar esta condición por escrito indicando la información señalada en el **FORMATO No. 5 o 6** (según corresponda).

**Este formato SUPLE el documento de constitución del Consorcio o de Unión Temporal, siempre y cuando contenga toda la información solicitada en el Numeral 5.**

## 5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. • En caso de Unión Temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FonBuenaventura.
- Designar la persona que para todos los efectos representará tanto de forma principal como suplente, al Consorcio o a la Unión Temporal y, señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual **NO** podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y el término que dure la liquidación del mismo.

**Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

## **6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente deberá anexar a su propuesta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

**En propuestas conjuntas (Consorcio o Unión Temporal) y promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos señalados en este numeral.**

## **7. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**a) LAS PERSONAS JURÍDICAS:** Deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

En el caso de personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección, y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección.

NOTA. Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las Cámaras de Comercio, deberán allegar Certificado de Cámara de Comercio en donde conste tal registro.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido mínimo dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. ● Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone los artículos 177 y 251 del Código General del Proceso.

**b) Proponente persona natural:** El Proponente persona natural, deberá adjuntar el siguiente documento en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**c) Propuestas Conjuntas:** Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo.

La Carta de Información no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, en el caso de la Unión Temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Contratante.
- Se deberá designar un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

**d) Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior:** Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

La Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso, Artículo 251 reza: *“DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO Y OTORGADOS EN EL EXTRANJERO. Para que los documentos públicos, extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el Juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.*

*Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia, En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente*

*diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.*

*Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.”*

## **8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, 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 la ley y este documento.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

### **a. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

En el presente proceso se requerirá el Registro Único de Proponentes con el fin de verificar la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El proponente o sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar lo exigido en el presente documento de condiciones, en cuanto a inscripción y clasificación. Dicho certificado debe ser emitido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad, respecto de la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente, la información certificada, para ser tenida en cuenta, deberá estar vigente y en firme hasta antes de la adjudicación.

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia por medio del Registro Único de Proponentes – RUP, y para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar la experiencia diligenciando el ANEXO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, en el que identifique el contrato del RUP que debe tenerse en cuenta, anexando los soportes correspondientes.



Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos de acreditar la experiencia, se evaluarán los contratos y certificaciones presentados por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

#### **b. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES**

Si el proponente es persona natural, la certificación debe emitirse a nombre propio y aportarse las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Para esto, deberá hacer uso del **FORMATO N° 7 – “Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural”**.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para ello el proponente deberá hacer uso del **FORMATO N° 8 - “Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica”**.

- El documento mencionado deberá certificar a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo conforme el **FORMATO N° 9**, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos: a) Si el proponente se encuentra excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo. b) En caso de que cese la obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones por parte del proponente, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

#### **c. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El cotizante, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al Compromiso de Confidencialidad (**FORMATO N° 10**) respecto de todos los documentos entregados por la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

#### **d. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces y si es persona natural extranjera radicada en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si es un extranjero no radicado en Colombia deberá aportar copia del documento de identidad respectivo.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

#### **e. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

El proponente no podrá presentar antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual, **el proponente deberá presentar** para verificación **los certificados** del proponente como persona natural o jurídica, y su representante legal para el caso de personas jurídicas, y de cada uno de sus integrantes para el caso de consorcio o unión temporal, que se mencionan a continuación:

- Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal.
- Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona jurídica y del representante legal

### **9. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS**

La UNGRD/FONBUENAVENTURA realizará la verificación financiera a todas las propuestas presentadas para determinar la capacidad financiera y organizacional del cotizante, para lo cual deberá allegar la siguiente documentación:

- a. Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. Dicho certificado deberá allegarse de manera completa, es decir, hoja principal y anexos donde se refleje la información del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.

b. El Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, vigente y/o renovado y en firme, con la información financiera con corte al 31 de diciembre **del año 2024**.

El RUP es un registro de creación legal en el cual se deben inscribir todas las personas naturales o jurídicas nacionales y las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. (Ley 1150 de 2007).

c. Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del año 2024 (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) en el formato y con la estructura establecida en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, compiladas en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por los Decreto 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019, cuya información se encuentre certificada en el RUP.

d. Las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro (Revelaciones), que permita la adecuada comprensión de la información contenida en los Estados Financieros comparativos, del mejor año fiscal, cuya información se encuentre certificada en el RUP.

e. Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros comparativos que serán tenidos en cuenta para evaluación y/o verificación financiera, como Contador y como Revisor Fiscal (si estuviere obligado a tenerlo).

f. Para todos los efectos, las empresas constituidas entre enero de 2025 y la fecha de presentación de la propuesta, deberán aportar los estados financieros de apertura a fin de realizar la correspondiente verificación financiera; los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP vigente y en firme.

La solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse, por cuanto no es un factor de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas vigentes y la UNGRD - FONBUENAVENTURA.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente NUMERAL, resultando como HÁBIL o NO HÁBIL.

a. **INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTES EXTRANJEROS**

Para el caso de proponentes extranjeros, individuales o miembros de Unión Temporal o Consorcio, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propias del país de origen traducidos en español, con los valores convertidos a la moneda

legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quienes tienen la obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

a) El RUT expedido por la DIAN de Colombia, formalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

a. Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del año 2024, (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Flujos de Efectivo), comparativos con los del año inmediatamente anterior, en el formato y con la estructura establecidos en la Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF; en español y convertidos a moneda legal colombiana; suscritos por las personas que lo deben hacer, de conformidad con las normas que reglamentan la materia de informes financieros en el país de origen.

**NOTA:** La verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera, se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha de recepción de las propuestas.

c) Las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros que faciliten la interpretación de las cifras consignadas en los Estados Financieros comparativos, en español y con cifras convertidas a moneda legal colombiana.

**NOTA:** Los documentos deberán estar formalmente legalizados o apostillados, y los mismos deberán ser avalados por el componente jurídico de cada proceso de selección o contratación, previo a la evaluación y/o verificación financiera.

La entidad realizará la verificación de los indicadores financieros acorde a la información financiera inscrita, vigente, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre **en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte al 31 de diciembre del año 2024**; o con la información financiera de apertura, para el caso de las empresas constituidas en el año 2025. Es decir, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará con la información financiera reportada en el Registro de proponentes que se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso o entrega de las propuestas.

b. **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Los indicadores financieros señalados a continuación se verificarán acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte al 31 de diciembre **del año 2024**. Lo anterior, a fin de determinar la capacidad económica y patrimonial del cotizante:

| INDICADOR | FORMULA | MARGEN<br>SOLICITADO<br>SEGÚN LOS TTC | ANÁLISIS DEL INDICADOR |
|-----------|---------|---------------------------------------|------------------------|
|-----------|---------|---------------------------------------|------------------------|

|                               |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| <b>La liquidez</b>            | Activo Corriente<br>sobre Pasivo<br>Corriente                   | Mayor o igual a<br>1.3 veces                           | Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen la Capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del futuro contratista, y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.  |
| <b>Nivel de endeudamiento</b> | Pasivo total<br>sobre<br>activo total                           | Menor o igual al<br>68%                                | Nos permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representara que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato. |
| <b>Cobertura de Intereses</b> | Utilidad<br>Operacional dividida<br>por los Gastos<br>intereses | Mayor o igual a<br>1.3 veces                           | Refleja la capacidad del proponente para cumplir con obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.   |
| <b>Capital de trabajo</b>     | Activo corriente<br>menos Pasivo<br>Corriente                   | Mayor o igual al<br>20% del<br>presupuesto<br>oficial. | Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.  |

Tratándose de estructuras plurales, los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes, de conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes M-DVRHPC-05 Título VII Proponentes Plurales, expedido por Colombia Compra Eficiente”.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará **NO HABILITADO** y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

c. **INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte al 31 de diciembre **del año 2024**.

| INDICADOR | FORMULA | MARGEN<br>SOLICITADO<br>SEGÚN LOS TTC | ANÁLISIS DEL INDICADOR |
|-----------|---------|---------------------------------------|------------------------|
|-----------|---------|---------------------------------------|------------------------|

|                             |                                    |                     |  |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|--|
| Rentabilidad del patrimonio | Utilidad operacional/ Patrimonio   | Mayor o igual al 8% | Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional de proponente.  |
| Rentabilidad del activo     | Utilidad Operacional/ Activo total | Mayor o igual al 5% | Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el Activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio. |

**Nota 1:** Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente **CUMPLE**.

**Nota 2:** En caso de componentes plurales se aplicarán las fórmulas contenidas para la capacidad financiera.

**Nota 3:** Para la verificación de la capacidad de organización, en caso de que la información requerida no se encuentre contenida en el RUP, se aplicarán las reglas establecidas en el presente documento para la capacidad financiera.

El no cumplimiento de los mínimos requisitos solicitados, en cada uno de los criterios requeridos, dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA.

## 11. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### 11.1. AVAL DE LA PROPUESTA

Con fundamento en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 la propuesta debe estar avalada por un profesional de la INGENIERÍA CIVIL o ARQUITECTURA inscrito y con tarjeta de matrícula profesional. Así mismo, deberá aportar copia de su matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente según corresponda.

### 11.2. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia por medio del Registro Único de Proponente – RUP, el cual se deberá encontrar actualizado o renovado y en firme, para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o con cualquier forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación y deberá diligenciar el **FORMATO 11 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el que se identifique el contrato del RUP que debe tenerse en cuenta.



Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos de acreditar la experiencia, se evaluarán los contratos y certificaciones presentados por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, este debe acreditar haber ejecutado contratos registrados en el RUP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

En virtud de las características del proyecto, se requiere que los proponentes acrediten experiencia, mediante la presentación de **Máximo Tres (3)** contratos de **INTERVENTORIA** suscritos con entidades públicas o privadas, ejecutados y finalizados a la fecha del cierre de la presente Convocatoria Abierta, y que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, para lo cual deberá presentar certificación del contrato expedida por la entidad contratante o copia del contrato celebrado junto con el acta de liquidación y/o acta de terminación y/o acta de recibo y/o acta de pago, que reúnan las siguientes características:

- a-** Que en el objeto y/o dentro de su alcance se evidencie la ejecución de **INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.**
- b-** Que la suma total de la experiencia acreditada en **Máximo Tres (3)** contratos tenga un valor igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial expresado en **SMMLV.**
- c-** Que dentro de los contratos aportados se acredite por lo menos uno que dentro de su objeto y/o alcance, se evidencie la ejecución de **INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE UN (1) POLIDEPORTIVO Y/O PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA,** cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.
- d-** En el caso de aportar la Experiencia como integrante de Consorcios y/o Uniones Temporales se tomará el valor ejecutado de acuerdo al porcentaje (%) de participación del contrato aportado, según sea el caso y de acuerdo con la normatividad vigente, para lo cual deberá aportarse el documento que permita acreditar el porcentaje de participación de los integrantes.
- e-** En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, el integrante que aporte la mayor Experiencia mínima expresada en SMMLV requerida en el presente proceso, debe tener una participación mínima del 50% dentro del Consorcio y/o Unión Temporal. Incumplir este requisito será Causal de rechazo.
- f-** La experiencia acreditada (cada uno de los contratos acreditados) tiene que estar clasificada en al menos dos (2) de los siguientes códigos en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”, así:

| CLASIFICACIÓN UNSPC |          | CLASE   |
|---------------------|----------|---|
| 1                   | 81101500 | Servicios profesionales de Ingeniería Civil y Arquitectura        |
| 2                   | 80101600 | Gerencia de Proyectos   |
| 3                   | 80101500 | Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa |

**EXCLUSIONES:** NO SE ACEPTAN COMO EXPERIENCIA AUTO CERTIFICACIONES DEL PROPONENTE O DE LOS INTEGRANTES PLURALES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO, NI CONTRATOS EN EJECUCIÓN, NI BAJO LA INVOCACIÓN DE MÉRITOS O SIMILARES, NI CERTIFICACIONES SUSCRITAS POR SUPERVISORES EXTERNOS A LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Si el contrato y/o certificación aportada incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERÁ** tenido en cuenta para la **Verificación Técnica**.

Si el proponente presenta un número mayor de contratos al máximo establecido, solamente se considerarán aquellos registrado en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, siguiendo el orden desde el primer contrato registrado hasta llegar al número máximo de contratos exigido, (2) Dos, los otros no serán tenidos en cuenta. No será tomada en cuenta la experiencia mínima requerida que no esté consignada en este formato, así como tampoco aquella que no tenga los documentos de soporte requeridos en estos señalados en el presente documento.

Teniendo en cuenta que en el RUP no se encuentra la información suficiente para evaluar la experiencia requerida, el proponente debe presentar la documentación expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente, que permita la validación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos como experiencia mínima requerida.

Para la acreditación de cada uno de los contratos relacionados en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, deberá aportar los siguientes documentos:

● Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta de terminación, actas de pago o cortes de obra, etc., suscrita por el CONTRATANTE, los cuales en conjunto tendrán que contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Número del contrato
- Contratista
- Objeto del contrato
- Actividades desarrolladas
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- Plazo de ejecución del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.

**NOTA:** No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos al contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.
- b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o con el documento previsto en el contrato.
- c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con la copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

**Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.**

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

| Presupuesto    | 100% SMMLV |
|----------------|------------|
| \$ 240.618.000 | 169,03     |

El valor de los contratos certificados será convertido por FONBUENAVENTURA a SMMLV a la fecha de terminación y recibo de este, y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

| PERIODO                        | VALOR SMMLV<br>POR AÑO |
|--------------------------------|------------------------|
| Enero 1 a diciembre 31 de 2010 | \$515.000              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2011 | \$535.600              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2012 | \$566.700              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2013 | \$589.500              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2014 | \$616.000              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2015 | \$644.350              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2016 | \$689.455              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2017 | \$737.717              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2018 | \$781.242              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2019 | \$828.116              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2020 | \$877.802              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2021 | \$908.526              |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2022 | \$ 1.000.000           |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2023 | \$ 1.160.000           |

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| Enero 1 a diciembre 31 de 2024 | \$ 1.300.000 |
| Enero 1 a diciembre 31 de 2025 | \$ 1.423.500 |

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. En caso de no allegar certificaciones se podrá presentar actas de terminación o de liquidación junto con la copia del contrato respectivo; en este sentido, se aceptan otro tipo de documentos, siempre y cuando del contenido de éstos se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente documento.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA -FONBUENAVENTURA/ UNGRD se reservan el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad de la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.

La entidad verificará la veracidad de las certificaciones de la experiencia del proponente y en caso de presentarse una inconsistencia, se solicitará aclaración o subsanación, si esta no se presenta en el tiempo establecido la propuesta será declarará como **NO CUMPLE**.

**NOTA 1:** Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

## **12. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Con el fin de garantizar la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia del equipo de trabajo habilitante y evaluable del proponente para la ejecución del contrato que tiene por objeto: **“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LOS**

## ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE VEINTIUN (21) PLACAS POLIDEPORTIVAS EN LA ZONA RURAL DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA”, el proponente debe acreditar que la

formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada del personal profesional mínimo cumpla con las siguientes condiciones; en todo caso, el consultor deberá garantizar el personal administrativo, técnico, profesional y/o especialistas necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato, cuyos costos deberán ser incluidos dentro del factor multiplicador propuesto:

| CANT. | CARGO – PERFIL   | EXPERIENCIA   | DEDICACIÓN (%) |
|-------|--|---|----------------|
| 1     | <b>DIRECTOR DE INTERVENTORIA</b><br>Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con especialización en Gestión y/o Gerencia de Proyectos, y/o Dirección de Proyectos | <p><b>General:</b> Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional o documento equivalente.</p> <p><b>Específica:</b> Que haya participado en la ejecución de mínimo tres (3) contratos, certificados, como director y/o gerente de proyectos de Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>Se deberá acreditar como mínimo un (1) contrato de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE UN (1) POLIDEPORTIVO Y/O PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA.</p> | 50%            |
| 1     | <b>COORDINADOR ARQUITECTONICO DE INTERVENTORIA</b><br>Profesional en Arquitectura, con posgrado y/o maestría en urbanismo y/o bioclimática, y/o similares.               | <p><b>General:</b> Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional o documento equivalente.</p> <p><b>Específica:</b> Que haya participado en la ejecución de mínimo tres (3) contratos certificados, como coordinador, asesor, especialista o revisor arquitectónico en proyectos de Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>Se deberá acreditar como mínimo un (1) contrato de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN</p>   | 50%            |

| CANT. | CARGO – PERFIL  | EXPERIENCIA   | DEDICACIÓN<br>( % ) |
|-------|---|---|---------------------|
|       |   | Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE UN (1) POLIDEPORTIVO Y/O PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA.  |                     |
| 1     | <b>COORDINADOR ESTRUCTURAL DE INTERVENTORIA</b><br>Profesional en Ingeniería Civil, con especialización en estructuras o cálculo estructural, o similares | <p><b>General:</b> Mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional o documento equivalente.</p> <p><b>Específica:</b> Que haya participado en la ejecución de mínimo tres (3) contratos certificados, como coordinador, asesor, especialista o revisor estructural en proyectos de Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.</p> <p>Se deberá acreditar como mínimo un (1) contrato de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE UN (1) POLIDEPORTIVO Y/O PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA.</p> | 50%                 |

Se aclara, que el anterior personal es el equipo de trabajo mínimo establecido por FonBuenaventura como habilitante y evaluable. En todo caso, el contratista deberá garantizar el personal profesional, especialista, técnico, operativo y administrativo, adicional, necesario para ejecutar las actividades propias de la consultoría (establecidas en el anexo técnico) y garantizar así el cumplimiento del objeto contractual en el plazo pactado.

Es decir, el contratista deberá vincular para la ejecución de la interventoría los profesionales idóneos y adecuados, que apliquen según la actividad realizada, para garantizar el cumplimiento del contrato.

Para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos del Equipo de trabajo, el proponente deberá presentar en el contenido de su propuesta los siguientes formatos y documentos:

**Formato N°12** “Personal Mínimo requerido” diligenciado y firmado. (VÁLIDO COMO HOJA DE VIDA)

**Formato N°13** “Carta de Compromiso equipo Humano” diligenciado y firmado.

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Hoja de vida donde se especifiquen los datos personales, formación académica, experiencia profesional específica y datos de contacto, anexando todos sus soportes.



- Fotocopia(s) de diploma(s) o Fotocopia de acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional, cuando aplique
- Certificación de vigencia y/o antecedentes disciplinarios profesionales expedidos por la autoridad respectiva, la cual debe estar vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, cuando aplique.
- Certificaciones de experiencia.
- Para acreditar los títulos de post-gradados, deberá anexar fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado. (Nota: Se podrá aplicar el Artículo 26 del Decreto 2772 de 2005 y decretos reglamentarios, para lo cual el proponente lo invocará).

La documentación para acreditar requisitos y formación académica de cada uno de los profesionales del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO será la siguiente:

- Copia del Documento de Identidad.
- Copia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por el COPNIA o CPNAA, según sea el caso, con fecha de expedición vigente.
- Diploma o Acta de Grado del título de pregrado.
- Diploma o Acta de Grado del título de postgrado. • Hoja de vida

Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones **individuales**, que permita identificar los contratos y/o proyectos puntuales y específicos, en los cuales el profesional adquirió la experiencia acreditada, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Datos como dirección, teléfono, ciudad
- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- No. y objeto del contrato ejecutado.
- Nombre del contratista o empleado.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
- NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO. No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios, adiciones y prórrogas que respalden los términos de ejecución de las labores certificadas, así como la copia del contrato suscrito entre el proponente y el tercero a quien se le hayan prestado el servicio.

#### NOTAS:

1. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

2. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, salvo para las que aplique norma especial caso en el cual se cumplirá con lo allí estipulado, como por ejemplo para las ingenierías o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, en las que la experiencia profesional se computa a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente, de acuerdo a lo establecido en la Ley 842 de 2023. En el caso de las profesiones relacionadas con temas de salud, la experiencia profesional se cuenta desde la inscripción o registro respectivo.
3. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.
4. No se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro Proponente. En el caso que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo, haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro Proponente, la entidad, antes de la publicación del informe preliminar de evaluación, podrá requerir al profesional, quien deberá bajo certificación confirmar la intención y el compromiso real de hacer parte del equipo de trabajo del proponente respectivo; caso en el cual se solicitara a los demás proponentes que hayan presentado el mismo profesional dentro de su equipo de trabajo, la subsanación de la hoja de vida, so pena del rechazo de la oferta.
5. Cuando el equipo mínimo de trabajo no cumpla con las calidades de lo exigido, en cuanto a la cantidad, perfil, formación profesional experiencia profesional general y/o específica se procederá al RECHAZO de la propuesta.
6. El proponente deberá adjuntar con su propuesta la documentación del personal propuesto. En el evento de circunstancias tales como la fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre y cuando medie autorización expresa por parte de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, de lo cual se dejará expresa constancia.

Los tiempos de experiencia serán contabilizados teniendo en cuenta el Concepto N° 104544 de 21 de abril de 2008 del Ministerio de la Protección Social, que define el mes laboral de treinta (30) días y el año efectivo de trescientos sesenta (360) días.

En caso de presentar experiencia con simultaneidad en períodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones supere el ciento por ciento (100%), se considerará el tiempo del traslapo en solo una de las certificaciones y la otra no será tomada en cuenta.

Las certificaciones para demostrar la experiencia especifican del personal mínimo, presentadas por el profesional que no indique el porcentaje de la dedicación, se determina para todos los efectos atribuir una dedicación del 100% para la validación del tiempo.

En caso de que el proponente o alguno de sus miembros certifiquen experiencia de algunos de los profesionales que proponen para el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, deberá anexar junto con la certificación copia del contrato suscrito con el profesional, copia del contrato correspondiente al proyecto para el cual se desempeñó, copia del acta de recibo final o del acta de liquidación del contrato.

El contratista debe garantizar los porcentajes de dedicación de los profesionales y técnicos requeridos con los perfiles establecidos en la anterior tabla.

El Contratista debe incluir el personal profesional y técnico necesarios para cumplir con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

El Proponente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

FonBuenaventura/UNGRD, podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

El Contratista o Representante legal podrá ocupar uno de los cargos del personal mínimo requerido siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

Además del personal relacionado anteriormente y el establecido en el anexo técnico, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requieran, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

El consultor se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, aplicando lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Fondo para el Desarrollo Integral de Buenaventura – FonBuenaventura, UNGRD o FIDUPREVISORA S.A., y estos no asumen responsabilidad solidaria alguna.

Para el efecto se adjunta **FORMATO N° 12 - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** a fin de ser diligenciado por el Proponente, para cada uno de los miembros del equipo, y Solo se tendrá en cuenta las certificaciones relacionadas

Nota: El personal profesional mínimo solicitado, propuesto por el futuro contratista y aprobado por la entidad, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de cambio del equipo profesional asignado, se debe garantizar que el nuevo personal posea **mayor idoneidad y experiencia específica que el inicialmente relacionado en la oferta**, y que cumpla con las condiciones exigidas en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.

### 13. COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe presentar una declaración bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, en donde expresa que conoce, acepta y se compromete a cumplir lo establecido en los documentos técnicos que se adjuntan al presente proceso, **so pena de rechazo de la propuesta**.

### FORMATO N° 14- COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS.

### 14. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe presentar su propuesta diligenciando y aportando el **FORMATO No. 15 – OFERTA ECONÓMICA**, el cual no debe ser modificado en sus ítems ni superar el presupuesto oficial so pena de rechazo.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría, así como de los riesgos y administración de los mismos:

| ITEM | COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL                |        |          |                |                     |                |             |
|------|--|--------|----------|----------------|---------------------|----------------|-------------|
|      | Personal directivo, profesional y de apoyo | UNIDAD | CANTIDAD | DEDICACION (%) | VINCULACIÓN (MESES) | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 1    | Director de Interventoría                  | UND    | 1        | 50%            | 8,00                |                | \$ 0        |

|   |   |               |                 |     |                       |                    |             |
|---|---|---------------|-----------------|-----|-----------------------|--------------------|-------------|
| 2   | Coordinador Arquitectónico de Interventoría                           | UND           | 1               | 50% | 8,00                  |                    | \$ 0        |
| 3   | Coordinador Estructural de Interventoría                              | UND           | 1               | 50% | 8,00                  |                    | \$ 0        |
|   |   |               |                 |     |                       |                    |             |
| <b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = ( A )</b>              |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |
| <b>FACTOR MULTIPLICADOR = ( B )</b>                     |   |               |                 |     |                       |                    |             |
| <b>TOTAL COSTOS DE PERSONAL = ( A ) * ( B ) = ( C )</b> |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |
| <b>ITEM</b>   | <b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>  |               |                 |     |                       |                    |             |
|   | <b>DESCRIPCION</b>  | <b>UNIDAD</b> | <b>CANTIDAD</b> |     | <b>VALOR UNITARIO</b> | <b>VALOR TOTAL</b> |             |
| 4   | Transporte terrestre  | Mes           | 2,00            |     |                       | \$ 0               |             |
| 5   | Transporte marítimo y/o fluvial                                       | Mes           | 3,00            |     |                       | \$ 0               |             |
| 6   | Papelería, Equipos y elementos de oficina incluye impresión de planos | Mes           | 8,00            |     |                       | \$ 0               |             |
| <b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS= ( D )</b>                  |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |
| <b>COSTO DEL PROYECTO= ( C ) + ( D ) = ( E )</b>        |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |
| <b>IVA (19%) = ( F )</b>                                |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |
| <b>COSTO TOTAL = ( E ) + ( F )</b>                      |   |               |                 |     |                       |                    | <b>\$ 0</b> |

El proponente deberá presentar el FORMATO No. 15 suministrado, bajo las siguientes consideraciones:

- El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar la revisión aritmética.
- No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítems.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en **el Formato 15**.
- El personal al que se señale el pago de prima regional, le deberá ser pagada, obligación que adquiere el cotizante del proceso, constituyéndose como obligación contractual, susceptible de sanción en caso de incumplimiento.
- El valor ofertado para realizar la interventoría no podrá superar el establecido por la entidad en el numeral 12.1 ANALISIS DEL MERCADO.
- Los costos de personal y los otros costos directos, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

**La propuesta, bajo ninguna circunstancia podrá superar el presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la propuesta.**

La propuesta económica debe ser presentada por el proponente en formato PDF y EXCEL.

La propuesta económica deberá contemplar los impuestos, incluido IVA, y los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, deberá ser presentada en pesos colombianos y sin enmendaduras.

## 15. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para efectos de la convocatoria, La UNGRD/FONBUENAVENTURA en la etapa de evaluación de las ofertas y una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), aplicara el criterio de evaluación y de ponderación a los proponentes que fueron habilitados en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, para ubicar al proponente que obtiene el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Una vez cumplidos los requisitos mínimos para el presente proceso, y a fin de seleccionar el futuro contratista el comité de verificación validará la información que presenten los proponentes, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de selección que a continuación se relacionan:

| CRITERIO  | PUNTAJE     |
|---|-------------|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE                       | 350         |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO                | 200         |
| FORMACION ACADEMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO                   | 190         |
| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL   | 100         |
| VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL | 10          |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGION          | 40          |
| VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN BAJO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO    | 60          |
| INCENTIVO POR INCLUSION DE EMPRESAS LOCALES                           | 50          |
| <b>PUNTAJE MAXIMO TOTAL</b>   | <b>1000</b> |

El proponente seleccionado será aquel que tenga asignado el mayor puntaje conforme a los criterios antes señalados.

## 16. FACTORES PONDERABLES



### 16.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (350 PUNTOS)

Se asignará hasta **TRESCIENTOS CINCUENTA (350) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia adicional a la aportada como habilitante, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| CONDICIÓN  | PUNTAJE |
|--|---------|
| Quien acredite que ha ejecutado un (1) contrato adicional, a los aportados como requisito habilitante, que tenga dentro de su objeto o alcance la ejecución de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.  | 200     |
| Quien acredite que ha ejecutado dos (2) contratos adicionales, a los aportados como requisito habilitante, que tenga dentro de su objeto o alcance la ejecución de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, y que por lo menos en uno de ellos se evidencie dentro de su objeto o alcance la ejecución de INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE UN (1) POLIDEPORTIVO Y/O PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA. | 350     |

### 16.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

Se asignará hasta **DOSCIENTOS (200) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia específica adicional a la aportada como habilitante, del equipo mínimo de trabajo, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

#### DIRECTOR DE INTERVENTORIA:

| CRITERIO   | EXPERIENCIA ADICIONAL  | PUNTAJE |
|--|--|---------|
| Experiencia específica adicional a la habilitante como director y/o gerente de proyectos de Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE | Un (1) contrato adicional a la experiencia específica habilitante aportada     | 20      |
|  | Dos (2) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada | 50      |

|  |   |    |
|--|---|----|
| ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. | Tres (3) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada | 80 |
|--|---|----|

#### COORDINADOR ARQUITECTONICO DE INTERVENTORIA:

| CRITERIO  | EXPERIENCIA ADICIONAL   | PUNTAJE |
|---|---|---------|
| Experiencia específica adicional a la habilitante como coordinador, asesor, especialista o revisor arquitectónico en proyectos de   | Un (1) contrato adicional a la experiencia específica habilitante aportada      | 20      |
| Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. | Dos (2) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada  | 40      |
|   | Tres (3) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada | 60      |

#### COORDINADOR ESTRUCTURAL DE INTERVENTORIA:

| CRITERIO   | EXPERIENCIA ADICIONAL   | PUNTAJE |
|--|---|---------|
| Experiencia específica adicional a la habilitante como coordinador, asesor, especialista o revisor estructural en proyectos de Interventoría cuyo objeto o alcance comprenda la INTERVENTORIA A ESTUDIOS Y/O DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE ESCENARIOS Y/O INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. | Un (1) contrato adicional a la experiencia específica habilitante aportada      | 20      |
|  | Dos (2) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada  | 40      |
|  | Tres (3) contratos adicionales a la experiencia específica habilitante aportada | 60      |

La experiencia adicional debe ser diferente a la presentada para validar la experiencia mínima habilitante.

Las certificaciones que se pretendan hacer valer dentro del proceso, como experiencia adicional a la mínima exigida, deberán relacionarse en el **FORMATO No.16**.

#### 16.3. FORMACION ACADEMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (190 PUNTOS)

Se asignará hasta **CIENTO NOVENTA (190) PUNTOS** al proponente que acredite formación académica adicional a la aportada como habilitante, del equipo mínimo de trabajo, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**DIRECTOR DE INTERVENTORIA:**

| CRITERIO            | FORMACION ACADEMICA ADICIONAL  | PUNTAJE |
|---------------------|--|---------|
| FORMACION ACADEMICA | Especialización adicional a la habilitante requerida, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato. | 35      |
|                     | Maestría o Doctorado, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato.                                 | 70      |

**COORDINADOR ARQUITECTONICO DE INTERVENTORIA:**

| CRITERIO            | FORMACION ACADEMICA ADICIONAL  | PUNTAJE |
|---------------------|--|---------|
| FORMACION ACADEMICA | Especialización adicional a la habilitante requerida, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato. | 30      |
|                     | Maestría o Doctorado, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato.                                 | 60      |

**COORDINADOR ESTRUCTURAL DE INTERVENTORIA:**

| CRITERIO            | FORMACION ACADEMICA ADICIONAL  | PUNTAJE |
|---------------------|--|---------|
| FORMACION ACADEMICA | Especialización adicional a la habilitante requerida, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato. | 30      |
|                     | Maestría o Doctorado, relacionada con su formación académica profesional que aplique al objeto y/o ejecución del contrato.                                 | 60      |

La formación académica adicional, a la mínima o habilitante exigida, que se pretenda hacer valer dentro del proceso, deberá relacionarse en el **FORMATO No.16**.

#### 16.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Para tales efectos, serán se tomarán las siguientes consideraciones:

**Definición:** Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

**Bienes Nacionales:** Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO NO.17** - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Se asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

En caso de que los servicios suministrados sean extranjeros, se le asignarán cincuenta (50) puntos al proponente que presente la certificación en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003. Si no se acredita la certificación señalada, a la propuesta se asignará cero (0) puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------|----------------|
|-------------|----------------|

|   |     |
|---|-----|
| Oferente Nacional o considerado como Nacional.    | 100 |
| Oferente Extranjero (Sin tratamiento de Nacional) | 50  |
| Oferente que no presenta certificación.           | 0   |

#### 16.5. ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD:

El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se deberá presentar una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.
- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: **(i)** Lugar y fecha de expedición de la certificación; **(ii)** Número y fecha del Tratado; **(iii)** Objeto del Tratado; **(iv)** Vigencia del Tratado, y **(v)** Proceso de selección al cual va dirigido.

**Nota Explicativa: Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 - Existencia de trato nacional.** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como

el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

La omisión de la información correspondiente hará que el factor de Incentivos a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

## **16.6. PROPONENTES CON VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)**

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, “*Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*”, el proponente que:

1. Certifique a través de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, el número total de trabajadores con discapacidad vinculados a la planta de personal.
2. acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El puntaje se otorgará siempre y cuando cumpla con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados en el decreto así:

| <b>NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE</b> | <b>NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO</b> |
|---|---|
| Entre 1 y 30  | 1   |
| Entre 31 y 100  | 2   |
| Entre 101 y 150   | 3   |
| Entre 151 y 200   | 4   |
| Más de 200  | 5   |

Para la acreditación de este factor se debe diligenciar el **FORMATO N° 20 – VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.**

**Nota:** Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general mínima requerida para la respectiva contratación, medida en SMMLV.



## 16.7. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGION (40 PUNTOS)

Se asignará hasta **40 PUNTOS**, al proponente/oferente *que aporte experiencia específica adicional a la habilitante, que cumpla con las condiciones de la experiencia mínima requerida, ejecutada en la Región del Pacífico, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:*

| CONDICIÓN   | PUNTAJE |
|---|---------|
| Quien acredite un (1) contrato adicional, a los aportados anteriormente, que haya sido ejecutado en alguno de los departamentos de la Región del Pacífico (Chocó, Cauca, Nariño y Valle – Se excluye el Distrito Buenaventura). | 20      |
| Quien acredite dos (2) contratos adicionales, a los aportados anteriormente, y por lo menos uno (1) de ellos haya sido ejecutado en el Distrito de Buenaventura.  | 40      |

**Nota:** Se aclara que el proponente solamente podrá acceder a una de las condiciones establecidas, logrando una asignación máxima de hasta **40 PUNTOS**.

## 16.8. VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN BAJO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (60 PUNTOS)

Se asignará hasta **60 PUNTOS**, al proponente/oferente que se comprometa a vincular profesionales pertenecientes al Distrito de Buenaventura, los cuales deberán permanecer vinculados durante todo el plazo de ejecución del contrato, so pena del incumplimiento del mismo, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| CONDICIÓN  | PUNTAJE |
|--|---------|
| 20% del personal profesional y administrativo                                | 20      |
| 30% del personal profesional y administrativo                                | 40      |
| 50% del personal profesional y administrativo, que se identifique como mujer | 60      |

**Nota:** Para acreditar los criterios, el proponente debe diligenciar el FORMATO No. 12A - VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN BAJO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

En la etapa de ejecución, el Contratista deberá allegar constancia emitida por la respectiva autoridad étnica o la Secretaría de Gobierno del Distrito de Buenaventura, en la que se indique de manera expresa que el profesional o personal vinculado para la asignación de puntaje, reside en el Distrito de Buenaventura, mínimo desde hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para el reconocimiento de la identidad de género, se presentará diligenciado un formato anexo al pliego de condiciones, en el cual se dejará de manera libre y voluntaria, constancia del autoreconocimiento. Además, en los casos de las mujeres diversas donde no se hayan realizado los cambios en el documento de identidad, se consignará el nombre identitario si así lo considera.

La Interventoría o Supervisión del contrato, deberá vigilar y realizar verificación durante la ejecución del proyecto, dejando constancia del cumplimiento, por parte del Contratista, de la condición propuesta dentro de los informes mensuales, teniendo como soportes las respectivas planillas de aportes a la seguridad social; so pena del incumplimiento del contrato.

En caso de que el contratista, no pueda cumplir con el criterio que le asignó el puntaje, deberá demostrarlo a través de un proceso de convocatoria pública local, en donde se evidencie la existencia o no de los perfiles requeridos, proceso que debe ser concertado con FonBuenaventura.

**Nota:** Se aclara que el proponente solamente podrá acceder a una de las condiciones establecidas, logrando una asignación máxima de 60 PUNTOS.

#### **16.9. INCENTIVO POR INCLUSIÓN DE EMPRESAS LOCALES (50 PUNTOS)**

Con el fin de implementar estrategias que fomenten la inclusión y fortalecimiento de las empresas contratistas locales, que permitan la dinamización de la economía en el territorio, se asignará hasta 50 PUNTOS, al proponente/oferente que acredite su domicilio en el Distrito de Buenaventura. Para el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), que deseen acceder a este puntaje, los requisitos de experiencia podrán acreditarse en su totalidad por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal y deberán demostrar dentro de su conformación, la participación de personas naturales, jurídicas, o entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito de Buenaventura, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| <b>CONDICIÓN</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|---|----------------|
| Que dentro de la conformación del proponente plural, se acredite una participación entre el 21% y el 40% de Personas Naturales, Personas Jurídicas, o Entidades sin ánimo de lucro del Distrito de Buenaventura.  | 30             |
| Que el proponente acredite su domicilio en el Distrito de Buenaventura; o para el caso de Proponentes Plurales que dentro de su conformación, se acredite una participación entre el 41% y el 50% de Personas Naturales, Empresas, o Entidades sin ánimo de lucro del Distrito de Buenaventura. | 50             |

**Nota General:** LOS FACTORES DE PONDERACIÓN NO SERÁN SUBSANABLES; SIN EMBARGO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA ACREDITAR LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE NO RESTRINGIRÁ LA PARTICIPACIÓN DEL RESPECTIVO PROPONENTE/OFERENTE, NI CONSTITUIRÁ CAUSAL DE RECHAZO DE SU PROPUESTA.

### **17. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS.**

#### **17.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

| AMPAROS EXIGIBLES     | SUFICIENCIA                | VIGENCIA   |
|-----------------------|----------------------------|--|
| Seriedad de la Oferta | 10% del valor del contrato | Vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. |

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

## 17.2. ETAPA CONTRACTUAL

El Proponente favorecido, deberá presentar a favor de la **FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FIDUPREVISORA S.A. 830.053.1053 - UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación, expedida por una compañía de seguros o banco legalmente establecidos en Colombia y debe cubrir los siguientes amparos:

| AMPAROS EXIGIBLES                             | SUFICIENCIA   | VIGENCIA   |
|---|---|--|
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | Debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo | Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. |
| *Cumplimiento                                 | 20% del valor del contrato  | Vigencia igual al término de ejecución del contrato y hasta la liquidación.  |
| **Calidad del servicio                        | 40% del valor del contrato  | Vigencia igual a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recibo y/o terminación del contrato.                                     |

|   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
| ***Pago de Salarios y prestaciones sociales | 20% del valor del contrato | Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato. |
|---|----------------------------|---|

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

**CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos: a. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. b. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales; y, además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad aseguradora por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.

**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El amparo de pago de salarios y prestaciones sociales, tiene por objeto cubrir a la entidad asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A los anteriores plazos de vigencia EL CONTRATISTA deberá adicionar DIEZ (10) DÍAS MÁS, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la firma del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá entregar con las pólizas debidamente constituidas y firmadas, el correspondiente recibo de pago de la prima de seguros expedido por la compañía aseguradora. La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En todo caso FONBUENAVENTURA podrá solicitar la ampliación de las garantías hasta que se realice liquidación del contrato.

## 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Si de la ejecución del presente contrato, resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la Entidad Contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la Entidad

Contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, la Entidad Contratante queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

## **19. SARLAFT**

El CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (CE. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

**PARÁGRAFO:** En el evento en que en el CONTRATISTA incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT arriba indicados, la FIDUCIARIA dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente contrato o la desvinculación del Proveedor o Contratista, según corresponda

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

En aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del futuro contrato, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado.

## **21. INDEMNIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener a FONBUENAVENTURA, FIDUPREVISORA S.A., y la UNGRD, libres de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; así como contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones.

## **22. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO**

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

Si la respuesta al requerimiento no es satisfactoria o no se obtiene respuesta, conforme a los términos acordados en el Contrato, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes al funcionario de la Entidad Ejecutora competente, quien evaluará los hechos frente a lo acordado en el contrato y procederá acorde a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Constitución Política y demás normas aplicables.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será esencial a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

En todo caso para adelantar los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, cobro coactivo y reclamaciones de garantías se seguirán los procedimientos que la Entidad Ejecutora disponga para tal fin.

La Entidad Fiduciaria, en calidad de representante del Fondo, tendrá la obligación de realizar el acompañamiento que requiera la Entidad Ejecutora, así como generar y cargar los reportes legalmente establecidos sobre los actos administrativos que se expidan en el marco de los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos y cobro coactivo.

## **23. MULTAS**

La mora por parte del futuro contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el veinticinco por ciento (25%) del valor total del mismo. El futuro contratista y la UNGRD/FONBUENAVENTURA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la UNGRD/FONBUENAVENTURA del saldo a favor del futuro contratista si los hubiere, previa comunicación escrita al futuro contratista. Sin perjuicio de lo anterior, la UNGRD/FONBUENAVENTURA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso en que el futuro contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la UNGRD/FONBUENAVENTURA pueda



acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

## **24. PENAL PECUNIARIA**

El futuro contratista se obliga a pagar a la UNGRD/FONBUENAVENTURA una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. El futuro contratista autoriza con la firma del contrato a la UNGRD/FONBUENAVENTURA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del futuro contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

## **25. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

El seguimiento y control del contrato será ejercido por un Supervisor del contrato. Este será el intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

Todo lineamiento que imparta la Supervisión deberá constar por escrito y remitirá oportunamente copia al Contratante.

La Supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, o por quien el designe.

## **26. EXCLUSIÓN LABORAL**

Entre el FONDO y el futuro contratista, y respecto del personal contratado por este último, por virtud del contrato no se genera vínculo laboral alguno; por tanto, ni el futuro contratista ni sus dependientes tendrán derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales con cargo al contrato. El personal de EL FUTURO CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el FONDO.

Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de EL FUTURO CONTRATISTA quien obra como patrono independiente en la ejecución de este contrato y se obliga durante toda su vigencia a contratar los trabajadores que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO. - SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El futuro contratista se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula el futuro contratista no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del trabajo y demás

disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al FONBUENAVENTURA y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL:** El futuro contratista se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al futuro contratista durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el futuro contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## **27. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS.**

Se realizarán cuando en la ejecución del contrato se identifique la necesidad de ajustar condiciones inicialmente pactadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Para ello se deberá surtir el trámite correspondiente por parte del supervisor y/o interventor asignado por el ordenador del gasto FonBuenaventura, o su delegado. En todo caso los ajustes realizados no podrán modificar el objeto del contrato ni deberán ser fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

## **28. CESIÓN**

El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador de Gasto de FonBuenaventura.

## **29. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO**

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad y atendiendo a circunstancias, y previa instrucción del ordenador del gasto de FonBuenaventura, se podrá suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, la cual deberá estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y reinicio, así como la obligación de ajustar la vigencia de la garantía que ampara el contrato.

## **30. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Cuando el contrato se termine, el Ordenador del Gasto de FonBuenaventura validará la información remitida por el Supervisor o Interventor, la cual debe estar conforme a los términos establecidos en la minuta del contrato y está dada por las siguientes causales: a) Por expiración del plazo pactado b) Terminación anticipada por mutuo acuerdo de imposibilidad del cumplimiento del contrato. c) Por mutuo acuerdo entre las partes. d) Por entrar el proveedor o contratista en causal de liquidación. e) Por incumplimiento en los plazos de entrega o porcentajes de avances de acuerdo a los cronogramas.

e) Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, la parte cumplida estará facultada para solicitar la terminación del contrato. g) Igualmente se podrá terminar por cualquier justa causa establecida en la ley para cada tipo de contrato.

### **31. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS DEL CONTRATO**

Se realizará de mutuo acuerdo, dentro de los ocho (08) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución contractual. En esta etapa, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la cual deberá contener:

1. Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
2. Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
3. Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.
4. La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.
5. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de presentarse alguna situación que impida la liquidación del contrato, el ordenador del gasto de FonBuenaventura, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de cierre y liberación de saldos del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato. En los eventos en que se vincule a un proveedor o contratista para el cumplimiento de las obligaciones que tiene FonBuenaventura con un proveedor o contratista, no habrá lugar a terminar el contrato si el contratante no ha recibido a satisfacción la obra, el bien o el servicio prestado. En los demás casos se hará una certificación de cumplimiento y paz y salvo por parte del Ordenador del Gasto de FonBuenaventura, avalado por el supervisor o interventor del contrato según sea el caso.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El presente numeral se refiere expresamente al **acta de liquidación del contrato**, en tanto en ella se consolidan los acuerdos finales entre las partes, se establecen los ajustes y reconocimientos económicos, se verifica el estado de garantías y se declara la terminación de obligaciones, quedando las partes a paz y salvo.

### **32. DECLARATORIA DE FALLIDO AL PROCESO DE SELECCIÓN**

Se podrá declarar fallido un proceso de selección cuando las ofertas o propuestas presentadas no cumplan con las condiciones previstas en los TCC o en la convocatoria o cuando no se presente oferta o propuesta alguna. La decisión correspondiente se informará a los oferentes o proponentes mediante comunicación publicada en el micro sitio de FonBuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <https://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, señalando en forma expresa las razones que la motivan. No se declarará fallido el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una oferta o propuesta siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los TCC.

Miércoles 8 de octubre de 2025

**RAFAEL ENRIQUE CRUZ RODRÍGUEZ**  
Subdirector General UNGRD  
Ordenador del Gasto FONBUENAVENTURA

Elaboró:

Ana María González Arboleda - Contratista FonBuenaventura

Víctor Leonardo Trujillo Granja - Contratista FonBuenaventura

Niní Johanna Díaz Asprilla - Contratista FonBuenaventura

Revisó:

Gabriel Mario Castillo – Contratista SDG UNGRD

Adalberto Galván Pérez – Contratista SDG UNGRD

Aprobó:

Adolfo Mantilla – Contratista SDG UNGRD