## INVITACION PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE CONTRATISTA No. 002 DE 2025

**OBJETO:** **“ADELANTAR LA INTERVENTORIA, FINANCIERA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.”**

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FORMULA DE REAJUSTE, PARA INSCRITOS EN EL REGISTRO DE CONSTRUCTORES ESPECIALIZADOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y/O PRIORITARIO DE LA GERENCIA DEL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS**

**NEIVA, MARZO DE 2025**

**INTRODUCCIÓN**

Mediante este proyecto se plantea construir una infraestructura dirigida a toda la población en especial los adultos mayores y así propiciar la realización de actividades de promoción de la salud, educativas, culturales, deportivas, de esparcimiento y en general de sana convivencia.

UBICACIÓN DEL PRROYECTO

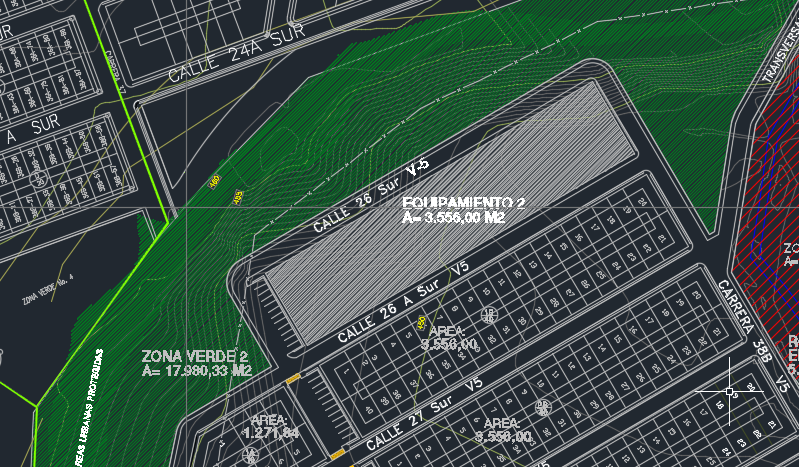
**AREA TERRENO Y LOCALIZACION**

A= 3.556 mts2

L= 127 mts

A= 28 mts

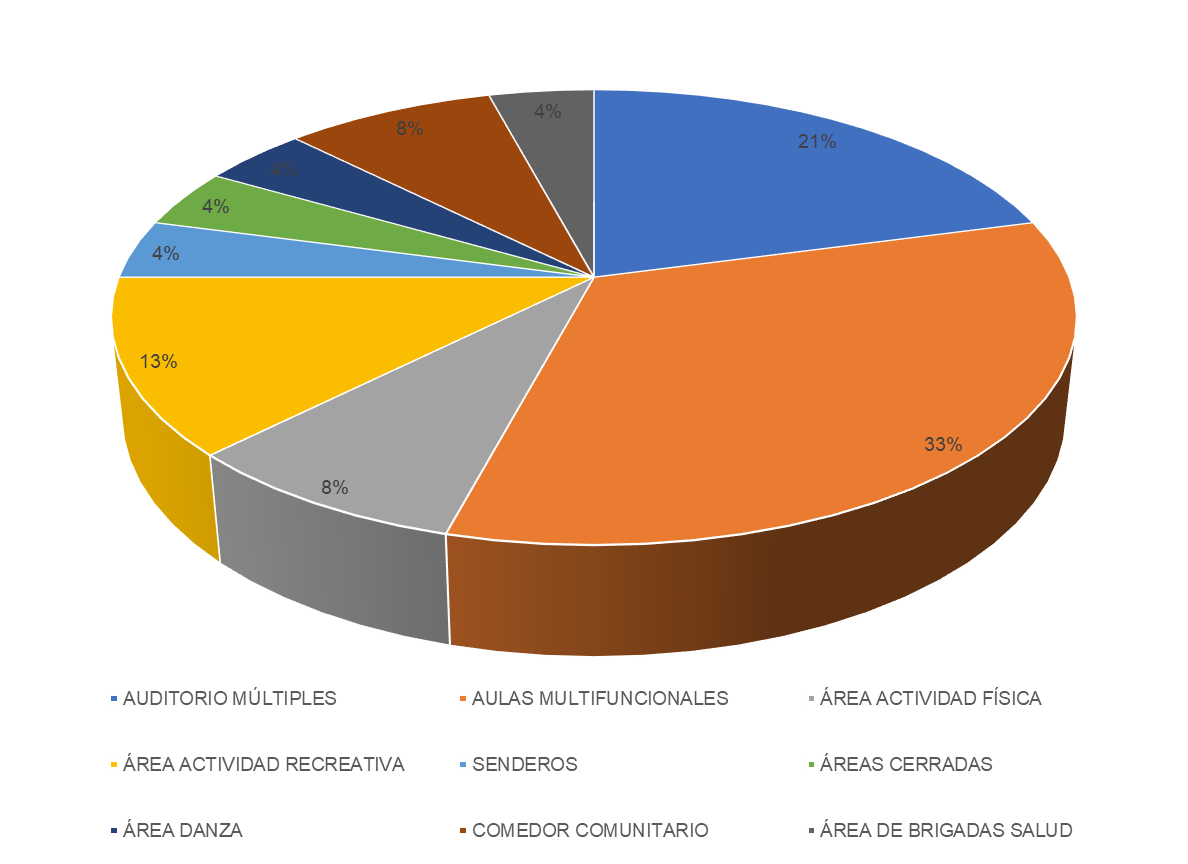
**UBICACIÓN:** Colinda por el sur con las viviendas unifamiliares 325 construidas por el Macro proyecto bosques de San Luis, por el norte con el barrio campiña de san Luis y por el oriente y occidente con zonas verdes de predios del Macro proyecto Bosques de San Luis.

* LOTE DISPONIBLE

Se beneficiaran al menos 22,852 habitantes, de las comunidades de: Bosques de san Luis (15.700 habitantes) vivienda gratis IV Centenario(4.192 habitantes), proyecto vipa (2.960 habitantes), y barrios aledaños, San Luis de la paz, fronteras del milenio, campiña de san Luis, oasis y puertas del sol

ENCUESTADO





**CAPITULO I**

1. **REGLAS INFORMATIVAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Esta INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS ha sido elaborada siguiendo los postulados consagrados en el MANUAL OPERATIVO PARA EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS de conformidad con el encargo FIDUCIARIO vigente con la entidad FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A., en concordancia residual con las reglas dispuestas en el Manual de contratación de la Caja de Compensación Familiar del Huila, instrumentos legales que se encuentran publicados en la página web de COMFAMILIAR y, en lo allí no previsto, por las reglas de derecho privado que le sean aplicables al asunto materia de la INVITACION.

Para la elaboración de sus propuestas, los oferentes participantes deben seguir la metodología señalada en la presente INVITACION, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso.

La información contenida en la INVITACION sustituirá totalmente cualquier otra que la GERENCIA DEL PROYECTO o su representante pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la INVITACION en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento; sin embargo, es claro que los diseños que se presenten y las obras que deban ejecutarse en desarrollo del objeto contractual, podrán modificarse por iniciativa del oferente y/o la Gerencia y/o Comité Técnico, previa aprobación del COMITÉ FIDUCIARIO a través del correspondiente *otrosí* contractual.

Se recomienda a los interesados en participar en este proceso, seguir las siguientes instrucciones:

1. Los vocablos COMFAMILIAR DEL HUILA o Gerencia del Proyecto tendrán igual significado. Así mismo, se tendrán como equivalentes las expresiones proponentes u oferentes, usadas en la presente INVITACION
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el Manual de Contratación de COMFAMILIAR DEL HUILA y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con La Gerencia.
3. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.
5. Siga las instrucciones que en la INVITACION se imparten para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, en la forma indicada en esta INVITACION
7. La propuesta debe estar debidamente foliada.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRAN PROPUESTAS POR FUERA DE TERMINO PREVISTO.
9. Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de LA GERENCIA antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS y las obligaciones aquí estipuladas.

1. Los oferentes con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA GERENCIA PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
2. Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son de única y exclusiva responsabilidad del interesado, en consecuencia, LA GERENCIA NO reembolsará valor alguno por estos conceptos.
3. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, o proponente plural, LA GERENCIA podrá rechazar la propuesta, si la inexactitud incide la calificación o permite cumplir un factor excluyente o de rechazo. Igualmente procede el rechazo de la oferta cuando no se aporte la totalidad de la documentación que se requiera al oferente para demostrar la capacidad jurídica, técnica y financiera.
4. Cualquier documento o comunicación debe estar dirigido a La Gerencia, en desarrollo del presente proceso, los proponentes o interesados deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por La Gerencia, es necesario que éstos sean radicados en la Oficina de infraestructura, edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63 2° Piso , en el horario de atención al público de 08:00 a.m. – 12:00 m y de 02: p.m. – 06:00 p.m., hasta el día de la presentación de las propuestas y un minuto antes de la hora fijada para el cierre y apertura de propuestas.
5. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones necesarias sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas previamente consultadas y que acepta que esta INVITACION es completa, compatible y adecuada y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se resulte del presente proceso.
6. Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
7. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá reunir por separado los requisitos establecidos. EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS verificará esta información en el respectivo Boletín.
8. Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, como quiera que EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS comprobará la información suministrada.
9. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS no ofrezca durante este día atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente
10. La Gerencia del Proyecto, informará o correrá traslado a las autoridades judiciales o administrativas competentes en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
11. El oferente o proponente debe tener claro que el trámite administrativo con el que se selecciona el contratista para la materialización del objeto de la presente INVITACIÓN en el marco de términos de referencia y el MANUAL OPERATIVO DEL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS, **no es de aquellos de contratación pública**, pues el vínculo contractual final se verificara en general bajo las reglas del derecho privado y, especialmente, en el marco reglamentario del mismo MANUAL OPERATIVO dispuesto en el régimen fiduciario del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS y en concordancia residual en el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL HUILA.
12. Las menciones o analogías que se hagan en los presentes términos de referencia a usos administrativos propios del régimen de contratación estatal contenidos en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias, se realizan con el propósito de complementar la integridad y transparencia de la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS de qué trata los presentes términos de referencia, pero no reconoce el alcance de un proceso de contratación pública.
13. Las obligaciones contractuales señaladas en la presente INVITACION para la selección de la interventoría, se deben interpretar como aquellas que debe cumplir el interventor seleccionado en relación con las obras del contrato de “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.”, en lo que aplique.

# COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN



**4**

En todas las actuaciones derivadas del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente deberá obrar conforme a los principios de transparencia y moralidad consagrados en la Constitución Política y las leyes nacionales, conforme lo dispone el Manual Operativo del régimen fiduciario propio del MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS y el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA.

En caso de que se adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar La Gerencia, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación unilateral del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en respectivo contrato en el orden sancionatorio y las consecuencias jurídicas derivadas por estas conductas.

# CAPITULO II

# INFORMACIÓN GENERAL

## Régimen Legal Aplicable:

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982 y las disposiciones contenidas en la Ley 789 de 2002, la GERENCIA DEL PROYECTO en el trámite de la presente convocatoria, negociación y contratación, en relación con el MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS, se tiene que los procesos de contratación que de allí se derivan se someten integral y especialmente a las normas contenidas en el MANUAL OPERATIVO PARA EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS de conformidad con el encargo FIDUCIARIO con la entidad FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A., en concordancia residual con las reglas dispuestas en el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL HUILA. En aquellos aspectos no regulados en los anteriores instrumentos, la presente INVITACION se regirá por las normas del derecho civil, comercial, considerando necesariamente los postulados que orientan la función administrativa.

Una vez iniciado el proceso de selección y en cualquiera de sus etapas hasta antes de la emisión de aceptación de oferta, LA GERENCIA podrá desistir del mismo, sin que sea necesario justificar la decisión.

## Modalidad de Selección:

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y del contrato que resulte del mismo corresponde a obras complementarias en el contexto del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS, la Modalidad de Selección, conforme inciso 1 del numeral 4.3. del MANUAL OPERATIVO del respectivo fideicomiso, será del de INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS **POR EL SISTEMA DE PRECIO GLOBAL FIJO SIN FORMULA DE REAJUSTE,** atendiendo el REGISTRO DE CONSTRUCTORES ESPECIALIZADOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO de la GERENCIA del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS. La invitación se deberá presentar en sobre cerrado. La evaluación se realizará bajo criterios de habilitación y calificación aquí dispuestos, decidiéndose la contratación con la evaluación de mínimo una (1) propuesta.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes del REGISTRO DE CONSTRUCTORES ESPECIALIZADOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y PRIORITARIO de la GERENCIA del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS, a las mismas condiciones definidas en la INVITACION. Cabe recordar que los términos de referencia aquí dispuestos forman parte esencial del contrato y, por esta vía, es fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de LA GERENCIA, a la que se someten los proponentes durante el proceso y el oferente seleccionado durante la vigencia del contrato.

El actual proceso de selección del oferente o contratista se hará haciendo uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos, jurídicos y financieros de la oferta o propuesta, de conformidad con las condiciones señaladas en los términos de referencia, y utilizando criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. A través de estos requerimientos EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS busca escoger un proponente que cumpla con capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, cuya propuesta resulte ser la más ventajosa de acuerdo a los factores técnicos de escogencia y ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en la presente INVITACION.

## Objeto del Proceso Contractual:

### ADELANTAR LA INTERVENTORIA, FINANCIERA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.” conforme a las reglas y parámetros establecidos en la presente INVITACION.

## Presupuesto oficial:

El presupuesto estimado para la presente INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS, es por valor ***TRECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTITRÉS PESOS DE PESOS ($ 351.496.323) moneda corriente. –IVA incluido-****.* Los precios pactados en el contrato que se derive del proceso de selección no serán objeto de ajustes, en caso de que no se ejecute la totalidad se liberara la suma no ejecutada en favor del Macro proyecto.

El valor presupuesto se aprobó mediante comité fiduciario aprobada por unanimidad mediante acta de 140 del macroproyecto bosques de san Luis.

*El valor del contrato podrá ser máximo de TRECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTITRÉS PESOS DE PESOS ($ 351.496.323) moneda corriente. – IVA incluido*



Nota 1: El ítem 3.3 interventoría (construcción estudios, estudios y diseños) es el aprobado por el comité fiduciario en el acta 140 donde se determinó que es el 10% del valor de la obra

NOTA: El porcentaje determinado para la interventoría fue el aprobado por comité fiduciario mediante acta 140 del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS después de realizar las respectivas mesas de trabajo con el ministerio de vivienda, El valor del contrato se pacta por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE REAJUSTE. En consecuencia, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del INTERVENTOR; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del Contrato de Interventoría; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración y ejecución del contrato, y suscripción del acta liquidación del mismo; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el INTERVENTOR, imprevistos, su utilidad y en general, todos los costos en los que deba incurrir el INTERVENTOR para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el INTERVENTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la presente oferta.

## Lugar de ejecución

***BOSQUES DE SAN LUIS – NEIVA Calle 26 A Sur Con Carreras 37 Y 38b***

## Obligaciones del Contratista:

* 1. ***OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.***

Para satisfacer la necesidad planteada se requiere que:

La gerencia coordinará y supervisará el desarrollo de las labores de la interventoría, controlando el cumplimiento de las funciones asignadas a ésta y realizando un seguimiento detallado de los programas de obra e inversión de los diferentes contratos con base en la información suministrada por la interventoría, la cual en última instancia será la única responsable del cumplimiento de dichos programas. La interventoría será responsable ante la gerencia por el manejo técnico y la ejecución del contrato y será representante ante el contratista, ciñéndose al cumplimiento de las normas y procedimientos, directrices y decisiones de la gerencia.

En general la gestión de la interventoría será técnica y tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
2. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. 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.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
6. Exigir al contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas en el contrato.
7. Suscribir las diferentes actas que con ocasión de la ejecución del contrato sean de su competencia de acuerdo a sus obligaciones
8. Recomendar por escrito a las partes los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto que lo modifique.
9. Resolver las consultas que presente el contratista y hacerlas observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas de acuerdo con las especificaciones de los estudios, términos de referencia y la propuesta, deberán ser aclaradas con el responsable del proyecto.
10. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar para ejercer las funciones de interventoría.
11. Realizar los informes necesarios de acuerdo a la clase de interventoría y la naturaleza del contrato objeto de la misma. Informar a la entidad sobre la materialización de las causales de aplicación de las cláusulas exorbitantes pactadas o incorporadas al contrato por ministerio de la ley, para que proceda de conformidad.
12. Dar oportunamente la información requerida e informar a los organismos de control sobre las irregularidades que puedan dar lugar a investigaciones por parte de estos de acuerdo a sus competencias.
13. Requerir al contratista sobre los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato e informar sobre los mismos a la entidad.
14. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de obra y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
15. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas de los contratistas, de los contratos celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
16. Revisión y seguimiento de los estudios y diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos, redes, hidrosanitarios, geotécnicos y demás requeridos, desde su inicio hasta la obtención de la licencia de construcción, al igual que las especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
17. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
18. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
19. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos de aceros, concretos, sub-estaciones eléctricas (en caso de requerirse) y demás aparatos y/o elementos especiales que se requieran para el buen funcionamiento del proyecto, realizando las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
20. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
21. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por el contratista, recomendar a la gerencia su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar a la gerencia sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
22. Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto y cuando se requiera.
23. Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en el plan de manejo ambiental determinado para el desarrollo del proyecto.
24. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a la gerencia.
25. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con lo indicado en los planos y que cumplan con las áreas requeridas de acuerdo a las normas técnicas establecidas para tal fin.. En caso de discrepancia aclarar a la gerencia y a los contratistas las modificaciones y/o aclaraciones requeridas.
26. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
27. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por los contratistas, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y la gerencia.
28. Someter oportunamente a consideración de la gerencia, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso: cambios de diseño: recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
29. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por los contratistas, analizando su incidencia en el valor de los contratos.
30. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas.
31. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentes contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
32. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
33. Elaborar y suscribir con los contratistas y en conjunto con la gerencia las actas de liquidación para el recibo final de las obras.
34. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a la gerencia en la liquidación del contrato.
35. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.
36. Registrar con el contratista o el representante de aquel en la bitácora o libro de obras las acciones realizadas: los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal: las actas de los comités técnicos o administrativos de obras que se realicen: las novedades que se presenten: los conceptos técnicos emitidos por consultores externos a la obra y demás observaciones que a su juicio sean necesarias hacer.
37. Participar al inicio de la obra en el control de la ejecución de la localización y el replanteo del proyecto, el diseño y ubicación de los campamentos, los sitios de almacenamiento de materiales de obra y en general en todas las actividades preliminares de la construcción.
38. En los ensayos de los concretos, aceros y elementos de mampostería se deberá tener en cuenta lo establecido en el Reglamento Colombiano de Construcción y Diseño Sismo Resistente NSR- 10.
39. Aportar copia de todas las pruebas o ensayos que serán conservados en el fólder del proyecto, discriminando la ubicación, orden y fecha de ejecución.
40. Aprobar o desaprobar la iniciación o terminación de los ítems contratados, teniendo en cuenta la programación establecida y su secuencia técnica.
41. Verificar y exigirle al contratista que realice las obras con el equipo y maquinaria que ofreció en la propuesta, así como sus buenas condiciones de servicio.
42. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra.
43. Ordenar lo necesario para que la ejecución del contrato se lleve a cabo sin ocasionar perjuicios a terceros.
44. Exigir el total cumplimiento de la programación de la obra pudiendo recomendar modificaciones cuando se haga necesario, sin cambiar el plazo.
45. Estas modificaciones deberán acompañarse de la respectiva programación y el flujo de caja correspondiente, si lo hubiere.
46. Presentar con anticipación suficiente los estudios que indiquen la necesidad de mayor cantidad de obra, obras complementadas o adicionales, estipulando el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las mismas.
47. De presentarse obras extras adicionales, suscribir en forma conjunta con el contratista actas donde consten les precios para los Ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por les respectivos análisis de precios unitarios y remitidos como parte integral de los estudies que presente para la aprobación del funcionado responsable del proyecto, quien anexará a éstos el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.
48. Evaluar la obra previamente a su finalización e indicar al contratista las faltantes y deficiencias de la misma, con el fin de que sean subsanadas en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
49. De conformidad con el inciso primero del numeral 3.4 del manual operativo del fideicomiso, el contratista seleccionado deberá constituir un patrimonio autónomo en fiduciaria Bogotá, en dónde, por virtud del valor del anticipo, se trasladarán los valores autorizados por la interventoría y con el visto bueno de la gerencia del proyecto.
50. cumplir con Los laboratorios de la obra realizando las pruebas y análisis de materiales y estructuras para garantizar la calidad de los proyectos de construcción como se relacionan a continuación:

Pruebas y análisis

* Ensayos de materiales de construcción, como concreto, acero, madera, mampostería, suelos, zahorras, aglomerados, agua, asfalto y mezclas asfálticas
* Ensayos de geotecnia, como mecánica de suelos, estabilidad de taludes, capacidad de carga, flujo de agua y asentamientos
* Ensayos de seguridad de estructuras, como muros, cerramientos y barandillas Ensayos de iluminación, insonorización, impermeabilidad, estanqueidad y resbaladicidad
* Análisis químico de áridos para mezclas bituminosas y hormigones
* Inspecciones no destructivas en elementos con soldaduras metálicas

# *Obligaciones Administrativas del Interventor*

Se refiere a las funciones de control de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

* 1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
  2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:
     + Programa SISO.
     + Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
     + Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos.
  3. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
  4. Coordinar las relaciones entre los contratistas y la Gerencia.
  5. Mantener comunicación permanente con la gerencia sobre el estado de las obras y desarrollo de los contratos, informando sobre las determinaciones tomadas y enviado copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas, que considere pertinentes.
  6. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
  7. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
  8. Exigir a los contratistas la permanencia en la obra del personal requerido para la ejecución.
  9. Controlar el personal a cargo de los contratistas, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
  10. Practicas inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones semanales (comité de obra) con el contratista y la Gerencia.
  11. Someter a la aprobación de la gerencia durante los primeros siete (7) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará la gerencia.
  12. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta la gerencia y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
  13. Realizar informes mensuales de avances de obra y en coordinación con la gerencia.
  14. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
  15. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la gerencia y suministrarles la información que soliciten.

# *Obligaciones Jurídicas y Financieras del Interventor*

Se refiere a las funciones de control de tipo jurídico, contable y financiero que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado. (solo si aplica).
2. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión.
3. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso.
4. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
5. Vigilar que la gerencia siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento con cada contrato, la cual se mantendrán vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
6. Revisar las actas de reajuste de precios, elaborada por el contratista, conforme a lo establecido en los contratos, presentándolos a la gerencia para su aprobación.
7. Presentar durante los primeros tres (3) días de cada mes para aprobación de la gerencia, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados por el periodo siguiente (esto en caso de que haya cambio de programación). Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos rembolsables de la interventoría.
8. Elaborar la contabilidad del proyecto.
9. Presentar un informe final a la gerencia, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

***D. Obligaciones de Carácter Ambiental***

1. Garantizar el cumplimiento del plan de manejo ambiental (PMA) para cumplir todos los objetivos y metas, con el fin de mitigar el impacto ambiental que se pueda generar. Ésta, desarrolla como mínimo los siguientes aspectos:

* Observaciones a los procedimientos propuestos.
* Evaluación comparativa en el tiempo de los indicadores ambientales.
* Medidas adoptadas en desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
* Recomendaciones

1. Garantizar el cumplimiento de los permisos ambientarles requeridos para el desarrollo de la obra.
2. Garantizar que se cumplan las condiciones del contrato en materia de correcto y eficiente manejo ambiental
3. Cumplir con la normativa ambiental vigente
4. Evaluar el desempeño ambiental
5. Asegurar que se cumplan las acciones de los planes de manejo ambiental
6. Cumplir con los estándares de calidad
7. Evitar multas y sanciones
8. Determinar indicadores ambientales

# *Obligaciones Específicas:*

**PAGOS A CARGO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** deberá pagar, a su cargo, los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por la normativa para el orden nacional, departamental o municipal, y que se requieran para el desarrollo del contrato; así como las, garantías, tarifas, multas y sanciones que surjan de la ejecución del contrato y las actividades que de éste se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas por las autoridades, entidades u organizaciones competentes. Así mismo, EL CONTRATISTA tendrá a su cargo el pago de los arrendamientos, servicios públicos, pólizas, proveedores, indemnizaciones, daños o perjuicios, y todos los demás gastos que surjan con ocasión de la ejecución del contrato, y que no se agotan con los aspectos aquí enunciados.

**NORMAS Y POLITICAS AMBIENTALES DE SEGURIDAD** **INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL: EL CONTRATISTA** se compromete a adelantar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas y políticas ambientales vigentes, del orden nacional y local, así como los tratados internacionales suscritos por Colombia en materia ambiental, la Ley 99 de 1993, sus Decretos Reglamentarios, y aquellas normas que las remplacen, modifiquen, será responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA**.

**EL CONTRATISTA** deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su servicio y de terceros, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes sobre la materia. Será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir su personal o la comunidad como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán a cargo del **CONTRATISTA**.

De otro lado, se obliga a dotar a su personal de los elementos de protección necesarios, según el tipo de actividad que desarrolle, capacitarlo sobre las n o r m a s aplicables en materia de seguridad industrial, y general, a dar cumplimiento a la normativa que regula la materia.

1. **Obligaciones Del Contratante:**

7.1. Obligaciones Generales

En virtud de este contrato **EL CONTRATANTE** se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y lo documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato: así como atender y tramitar los requerimientos y consultas que formule el contratista, durante la ejecución del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución de las obras, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
6. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
7. Verificar la suscripción entre el contratista y el interventor del acta de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance de obra, de modificación de cantidades de obra, de suspensión de las mismas o de obras complementarias, de recibo parcial de obra, de recibo final de la obra, de terminación, de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución de los trabajos.
8. Hacer revisiones periódicas de las obras ejecutadas (visitas de campo) para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, en atención al principio de responsabilidad.
9. Gestionarla participación activa de instancias locales de seguimiento control del contrato, tales como comités y veedurías ciudadanas, antes, durante y después de la ejecución del proyecto.
10. Verificar el cumplimiento de la ejecución del contrato de obra, conminar al contratista en caso de demoras, retardos y/o incumplimientos, adelantar los procedimientos establecidos en la Ley para la imposición de las multas y/o sanciones y hacer efectivas las garantías, previo cumplimiento de las actividades propias establecidas en el Estatuto Anticorrupción, así como iniciar las acciones contractuales y legalmente establecidas de manera oportuna a los contratistas.
11. Presentar para su aprobación, al Grupo de trabajo, la reformulación correspondiente con el lleno de requisitos, en caso de ser necesaria cualquier modificación al proyecto estructurado.
12. Tramitar las modificaciones al contrato de obra que se requieran, previo aval de la interventoría y concertación con el supervisor.
13. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato, circunstancias que impliquen el reconocimiento y/o pago de sumas.

7.2. Normas Y Especificaciones Técnicas De Cumplimiento De Las Obras A Contratar***.***

1. Norma Sismo Resistente del 2010, NSR-10 Colombia: La norma o Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) es el encargado de regular las condiciones con las que Deben contar las construcciones con el fin de que la respuesta estructural a un sismo sea favorable. Fue promulgada por el Decreto 926 del 19 de marzo de 2010.
2. Normativa en Seguridad y Salud en el trabajo en Colombia: Decreto 1072 de 2015, OSHAS 18001 e ISO/DIS 45001 OSHAS 18001 e ISO/DIS 45001 Por su parte OSHAS 18001, define los requisitos a cumplir el SG-SST para lograr que la organización que lo implante pueda tener un efectivo control de los riesgos en materia de seguridad ocupacional, logrando mediante su aplicación una mejora Notoria en su desempeño.
3. A si mismo se velara porque las personas que se encarguen al cumplimiento del contrato deberán Demostrar competencia y utilizar materiales y piezas con observancia de lo dispuesto en las normas técnicas internacionales, que son: ASTM, AENOR, UNE-EN 1176, CPSC 1998 y el Handbook for Public Playground Safety del U.S. Consumer Product Safety Commission.
4. Las normas aplicables a la construcción de tipo medio ambiente incluyen la Norma Técnica Colombiana NTC 6033 y la norma internacional ISO 20887:2020.
   * Norma Técnica Colombiana NTC 6033
   * Norma internacional ISO 20887:2020
   * La Carta Política establece que el Estado tiene el deber de proteger el ambiente
   * La Ley 99 de 1993 crea el Ministerio del Medio Ambiente
   * El Decreto 622 de 1977 declara a los Parques Naturales como bienes imprescriptibles
   * Principios de la Constitución Nacional
   * NTC 6033
   * NTC 6100
   * NTC ISO 14001
   * La NTC 4435.

*7.3. Epp-Política De Uso De Elementos De Protección Personal*

*Los Elementos de Protección Personal tienen como función principal proteger diferentes partes del cuerpo, para evitar que un trabajador tenga contacto directo con factores de riesgo que le pueden ocasionar una lesión o enfermedad, no evitan el accidente o el contacto con elementos agresivos, pero ayudan a que la Lesión sea menos grave.*

*En cumplimiento la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Titulo III SALUD OCUPACIONAL, Artículos 122 a 124) y la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capitulo II, Artículos 176 a 201), establece la presente Política de Uso de los Elementos de Protección Personal en cada puesto de trabajo y suministra a los trabajadores elementos adecuados de protección para evitar los accidentes y enfermedades laborales de tal forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud en el trabajo. Para que estos equipos y elementos de protección personal ofrezcan al trabajador la protección requerida se consideran los siguientes aspectos:*

* *Cuidar sus Elementos de Protección Personal.*
* *Es deber del contratista seleccionado asegurar la asignación de los recursos necesarios para el suministro de elementos y equipos de protección personal requeridos a los funcionarios, de acuerdo con las Especificaciones técnicas.*
* *Suministrar los equipos y elementos de protección personal certificados, adecuados según la naturaleza del riesgo, la exigencia de sus trabajadores, su uso y la matriz de EPP (Elementos de Protección Personal), de modo tal que reúnan las condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario.*
* *Capacitar en el uso y cuidado de los elementos y equipos de protección personal.*
* *Inspeccionar periódicamente el uso y estado de los elementos y equipos de protección ppersonal.*
* *Reponer inmediatamente los elementos y equipos de protección personal cuando estos se deterioró por su uso, o pérdida de los mismos.*
* *Bajo ninguna circunstancia, los funcionarios, contratistas y subcontratistas podrán desempeñar sus actividades sin el uso de EPP.*
* *Utilizar adecuadamente, con carácter obligatorio, los equipos y elementos de protección personal*
* *Asignados, por compromiso con su propia seguridad.*
* *Reportar al Jefe Inmediato y/o personal de SST la falta o deterioro de los elementos y equipos de protección personal.*
* *No iniciar labores si no dispone de los elementos o equipos de protección personal requeridos según la naturaleza del riesgo.*
* *Reportar el no uso o uso inadecuado de los elementos y equipos de protección personal por parte de sus compañeros o personal a cargo.*
* *Los contratistas deben adquirir los elementos necesarios para la ejecución de sus actividades en concordancia con la Matriz de Elementos de Protección Personal establecido por la entidad.*

7.4. Cumplimiento De Forma Estricta De La Normatividad Vigente (Decreto Ley 1072 De 2015).

* *TRABAJO EN ALTURAS: Actividades de Alto riesgo. Acatar lo regulado y contemplado en la resolución 4272 para el desarrollo de cada una de las actividades que clasifiquen: cambio de techos, cubiertas, todos plásticos (Tipo cubierta), Mejoramiento de fachadas, Mejoramiento forestal (Podas de ramas) y todos los trabajos realizados a un nivel superior de 2 metros de altura del nivel inicial.*
* *TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS: Actividad de alto riesgo. Acatar lo regulado y contemplado en la resolución 0491 de 2020, para el desarrollo de Mejoramiento de tanques subterraneos, trampas y demás espacios que clasifiquen como tal.*
* *SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Realizar las afiliaciones a las respectivas EPS, ARL, AFP a cada uno de los trabajadores que se vinculen como contratistas.*
* *PERSONAL CON COMPETENCIAS: Realizar las actividades mediante personal con las competencias idóneas. Específicamente los trabajos en redes eléctricas con especialistas certificados mediante la Tarjeta CONTEC.*

1. ***Obligaciones De La Fiduciaria En Relación Con Las Actividades De Gerencia Del Proyecto:***

*EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS se obliga a realizar la gestión administrativa y financiera ante la FIDUCIARIA, para las siguientes actividades:*

* *Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.*
* *Facilitar a la contratista oportunamente la información y colaboración que requiera, para una mejor prestación del servicio.*
* *Pagar al contratista el valor pactado con sujeción al plan mensual de caja.*
* *Exigir que los trabajos realizados sean de óptima calidad.*
* *Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del contratado.*
* *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiere lugar.*
* *Relevar la responsabilidad del contratista en cualquier reparación o mantenimiento realizado por personas distintas al personal técnico del mismo.*
* *Las demás que se establezcan con el presente contrato o en la ley.*

## FORMA DE PAGO.

*El valor del presente contrato será cancelado por LA FIDUCIARIA al contratista, de la siguiente manera: ANTICIPO:*

1. *) Un anticipo equivalente al treinta (30%) por ciento del valor contractual incluyendo IVA, que será cancelado en la forma dispuesta en el MANUAL OPERATIVO del FIDEICOMISO, esto es, mediante la constitución de un patrimonio autónomo para estos efectos (FIDUCIA DE ANTICIPO), previa presentación de la cuenta de cobro, garantías debidamente aprobadas, plan de inversión del anticipo aprobado por la gerencia, cronograma de actividades y suscripción del acta de inicio suscrita entre el contratista de obra y la gerencia. EL ANTICIPIO será amortizado según los pagos parciales realizados al contratista.*
2. *) La fiduciaria pagará el saldo del contrato al Contratista mediante actas parciales hasta el 90% según el avance de obra, previa presentación de cuenta de cobro, informe del contratista de obra, informe de interventoría en donde se certifique el cumplimiento de las actividades y el avance del proyecto.*
3. *) El 10% restante se pagará a la terminación de la obra, recibo a satisfacción, y liquidación del contrato de obra, previa aprobación de la gerencia integral del Macroproyecto.*

*Nota 1: Para efectos de los pagos, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, fiduciaria podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.*

*Nota 2: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución No 00042 de 2020 expedida por la DIAN. El contratista, debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social).*

## PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

*Veinticuatro (24) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato la cual iniciara su ejecución una vez se apruebe la póliza constituida por el Contratista en favor de GERENCIA DEL PROYECTO.*

*El plazo enunciado se establece de la siguiente manera:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***PLAZOS*** | ***TIEMPO*** |
| *ESTUDIOS, DISEÑOS Y LICENCIAS* | *6 MESES* |
| *CONSTRUCCION* | *12 MESES* |
| *LIQUIDACION DE OBRA* | 1. *MESES* |

## 9. GARANTÍAS CONTRACTUALES EXIGIDAS:

*Para amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato la fiduciaria exigirá al contratista como mecanismo de cobertura de riesgo, el otorgamiento de una póliza de seguros que el CONTRATISTA deberá constituir a favor del Macroproyecto Bosques de San Luis, con los siguientes amparos.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***AMPAROS*** | ***TIPO DE GARANTÍA*** | ***VALOR ASEGURADO*** | ***VIGENCIA*** | *SI* | *NO* |
| *Cumplimiento* | *Póliza*  *de seguros* | *20%* | *Término de duración del contrato y hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.* | *X* |  |
| *Buen Manejo y correcta Inversión del Anticipo* | *Póliza*  *de seguros* | *100% del valor del Anticipo* | *Término de duración de ejecución del contrato y hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.* | *X* |  |
| *Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales* | *Póliza*  *de seguros* | *10%* | Término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio. | *X* |  |
| *Calidad de los bienes o servicios suministrados.* | *Póliza*  *de Seguros* | *10% del valor del contrato* | *Término de duración del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.* | X |  |
| *Responsabilidad Civil Extracontractual* | *Póliza*  *de seguros* | *Trecientos (100) SMMLV* | *Término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.* | *X* |  |
| *Seriedad de la Propuesta u Oferta* | *Póliza de Seguros* | Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. | Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. | *X* |  |

## III. CAPITULO TERCERO

1. **LA PROPUESTA**
2. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La propuesta deberá ser presentada por escrito, junto con todos los documentos que la acompañan, dentro del plazo fijado en el cronograma, en la Oficina de infraestructura edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63 2° Piso , en el horario de atención al público en un único sobre cerrado e identificado, con el siguiente contenido: El único sobre contendrá: Un (1) ejemplar en medio físico y magnético de los documentos de carácter Jurídico, Financiero y de la Propuesta Técnica, junto con la Oferta Económica.



**15**

El sobre deberá estar rotulado con la siguiente información.

**COMFAMILIAR DEL HUILA**

***PROCESO INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS No002 DE 2025.***

# OBJETO: ADELANTAR LA INTERVENTORIA, FINANCIERA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.”

**INFORMACIÓN DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN COMERCIAL: TELEFONO:**

**FAX:**

**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO: FECHA:**

La propuesta debe cumplir con la descripción o actividad, unidad de medida, de cada uno del ítem relacionados en el objeto del contrato en papelería membretada del oferente. Así mismo:

* En la propuesta debe indicar las condiciones comerciales, validación de laforma de pago, validación de garantías, validación del tiempo de entrega y tiempo de validez de la oferta.
* Igualmente deberá indicar la descripción técnica que componen cada uno de los presupuestos ofertados.
* La propuesta debe ser entregada en impresión física y en medio magnética, en formato Excel suministrado, sin realizar ningún tipo de modificaciones a este, de lo contrario el archivo no será leído por el sistema.



**16**

* La propuesta y la documentación solicitada deben llegar debidamente foliada.

Todos los documentos de la propuesta se presentarán en el mismo orden en que se solicitan legajados, completamente foliados en forma consecutiva (incluso las hojas en blanco o de presentación) totalmente legibles, y con un índice general, que permita consultar de una manera ágil la propuesta; las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS como para el proponente; lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas.

Si algún proponente considera que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del anexo de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un anexo necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. ” Gerencia del Proyecto analizará y tendrá en consideración dicha información adicional. **No se aceptan propuestas enviadas por correo, mensaje electrónico, fax o cualquier otro medio telemático, ni presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en la presente INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata**. Cerrado el proceso, no se admitirá modificación de la propuesta. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta; en consecuencia, Gerencia del Proyecto en ningún caso será responsable de los mismos. LA GERENCIA se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS deberán estar escritos en idioma castellano, en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de evaluación.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación del único sobre, por lo tanto, La Gerencia, no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contiene la propuesta si viniere incorrectamente identificada.

En cualquier momento, a través de la adenda respectiva, se podrá revocar o modificar la presente INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS.

**Nota.-** Información confidencial: Considerando la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

1. **CONDICIONES GENERALES**

La oferta debe ajustarse a las especificaciones de orden técnico, financiero, jurídico, ambiental y demás que establezca La Gerencia; igualmente los proponentes deberán tener en cuenta y cumplir con los criterios que adelante se reseñan.



**17**

## VISITA AL SITIO DE OBRA:

Se adelantará visita a sitio donde se ejecutará las actividades propuestas en el proyecto, los oferentes interesados en participar en el proceso deberán presentar CERTIFICACIÓN DE VISITA AL SITIO los oferentes interesados en participar en el proceso de manera obligatoria y es requisito habilitante.

# CAPITULO IV

# PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. **Cronograma de la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA – HORA** | **MODO - LUGAR** |
| Publicación INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS y TERMINOS DE REFERENCIA | 19 de marzo de 2025 | [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com) |
| Visita Técnica al Sitio | 20 de Marzo de 2025 A las 10 am, en el polideportivo de agrupación F | INICIO VISITA EN LA AGRUPACIÓN F SALON COMUNAL. |
| Observaciones al pliego | 21 de marzo 4:00pm | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| Respuestas a las observaciones | 26 de marzo 2025 | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| Presentación de Propuestas | 2 de abril 4:00 pm | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| Audiencia Cierre y Apertura de Propuestas | 4:30 pm del día 2 de abril | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| solicitud de subsanación de requisitos habilitantes | 7 abril a las 4:00 pm | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| subsanaciones | 10 abril 4:00 pm | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| Informe de evaluación por parte de la gerencia y Comité técnico para revisión del informe de evaluación. | 11 abril de 2025 | Gerencia de Bosques de san Luis –Calle 11 No. 5-63 2° Piso oficina de infraestructura |
| comité fiduciario para adjudicación o declaratorio de cierre | 13 de abril de 205 | Comité virtual, por correo sucesivo |
| envió carta de aceptación de la propuesta | 21 de abril de 2025 | Documento anexo y enviado por correo electrónico |

1. **INICIO DEL TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

Las propuestas se entregarán en medio físico en sobre cerrado la Oficina de infraestructura ubicada en el segundo piso casa anexa del edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63 oficina de infraestructura, a partir del día en que publica la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS a cotizar hasta el término que se fija en el cronograma de la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma o radicadas en dependencia distinta a la indicada, serán rechazadas; tampoco se admitirán propuestas enviadas por correo, ni documentos de las mismas que se remitan vía fax. La gerencia no será responsable por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada y/o identificada.

## CIERRE PLAZO DEL PARA LA PRESENTACIÓN Y PROPUESTAS APERTURA DE PROPUESTAS.

Vencido el término estipulado en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas, se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas dentro del término establecido en el cronograma; acción que se llevará a cabo en la Oficina de infraestructura – ubicada en el Segundo Piso Edificio casa anexa del edificio de la Caja de Compensación Familiar del Huila, Calle 11 No. 5-63 de Neiva.

## VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Comité de Evaluación será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de calificación de las mismas, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS. Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el comité efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito hasta la adjudicación del contrato, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta.

Las respuestas deberán presentarse por escrito, el día hábil determinado en el requerimiento. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá rechazar la propuesta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

Será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término previsto en la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS, no responda al requerimiento que le haga EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS para subsanarla. Culminado el proceso de verificación y evaluación de las propuestas, el Comité presentará el informe de evaluación, suscrito por cada uno de los miembros, el cual deberá contener la verificación de las propuestas y la recomendación del sentido de la decisión a adoptar de acuerdo con los resultados obtenidos.

# CAPITULO V

# REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS verificará que la Propuesta contenga los siguientes documentos, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridas para cada caso, en el siguiente orden:

1. Documentos de verificación de la Capacidad Jurídica (HABILITANTE)
2. Documentos de verificación de la Capacidad financiera (HABILITANTE)
3. Documentos de verificación de la Capacidad Técnica (HABILITANTE)

# DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HABILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHABILES O QUE NO CUMPLEN. La GERENCIA podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que se subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las ofertas. Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. **Capacidad Jurídica.**

Los Proponentes podrán ser personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley para contratar con entidades públicas

Las personas jurídicas deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal y tener un objeto social que les permita la ejecución del objeto contractual el cual es privado. Los proponentes deben contar con los certificados de idoneidad, autorizaciones, licencias, registros, títulos o permisos necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y Cinco (5) año más.

Las personas naturales y jurídicas deberán acreditar pertenecer al REGISTRO DE CONSTRUCTORES ESPECIALIZADOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y/O PRIORITARIO DE LA GERENCIA DEL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS AÑO 2025.

* 1. REQUISITOS JURIDICOS:

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

* + 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

**-** La Oferta deberá estar acompañada del Anexo - Carta De Presentación De La Oferta suscrita por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello y avalada por un ingeniero civil de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. Sumado a lo anterior, en la carta de presentación se debe relacionar la composición accionaria del proponente (persona jurídica) o de cada uno de sus integrantes (proponente plural: Consorcios, U.T.). El formato se encuentra en página de EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS

- En el caso de Consorcio o uniones temporales, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante designado y avalada por un ingeniero civil de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 el cual deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y acreditar el título profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto obtenido por lo menos 5 años antes del cierre de este proceso de selección, mediante la presentación de la copia de la Matricula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Concejo Nacional de Ingeniería y/o Arquitectura.

- Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

* En caso de personas naturales tener la capacidad jurídica para contratar por lo que debe aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía, acreditar el título profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto obtenido por lo menos 5 años antes del cierre de este proceso de selección, mediante la presentación de la copia de la Matricula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Concejo Nacional de Ingeniería y/o Arquitectura.
* En caso de personas jurídicas tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, 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.
* Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta. Adicionalmente, deberá estar facultado para adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.
* En caso de Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura., tener la calidad de representante del consorcio, Unión Temporal y/o Las Promesas de sociedad futura, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la oferta.
* De acuerdo con el documento de conformación del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura, el representante deberá estar facultado para adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

**- Persona Natural:** Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y acreditar el título profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, obtenido por lo menos 5 años antes del cierre de este proceso de selección, mediante la presentación de la copia de la Matricula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Concejo Nacional de Ingeniería y/o Arquitectura.

**- Persona Jurídica:** Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) El objeto social de la persona jurídica que le permita desarrollar este tipo de proyectos en su condición de constructor o interventor de acuerdo a la modalidad en la que el proponente presente su propuesta; (ii) Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, (límite de las cuantías) en caso de no contar con la autorización, aportar la respectiva autorización del órgano competente, la cual debe cumplir con las exigencias del Código de Comercio para su validez; (iii) Que la sociedad fue constituida por lo menos 5 años antes del cierre de este proceso de selección, (iv) que el representante legal cuenta con la capacidad para presentar la propuesta respectiva y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar (v) La vigencia de la persona jurídica, no podrá tener una duración inferior a la fecha prevista para el desarrollo del contrato y tres años más.

**Nota 1:** En el evento que, en el contenido del certificado expedido por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del proponente, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección.

**Nota 2:** No pueden presentarse personas jurídicas en estado de disolución, lo cual será causal de rechazo.

**- Formas De Participación Conjuntas:**

Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el Documento de conformación del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura, en el cual constará como mínimo lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con NIT y domicilio); (ii) Indicar en forma expresa su participación como Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura, (iii) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; (iv) La duración de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior a cinco (5) años, por tanto, deberá indicar que el Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura no podrá ser disuelto ni liquidado en ningún caso. (v) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección, suscribir el contrato en caso de adjudicación, igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. (vi) Cada uno de los integrantes deberá indicar que tiene la capacidad para constituir el Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura. (Vii) el documento será suscrito por todos sus miembros y el representante principal y suplente designados, así mismo deberá ir acompañado de aquellos otros documentos que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta, en caso de ser seleccionados.

**Nota 1:** El proponente plural puede ser conformado por las combinaciones resultantes entre personas naturales y jurídicas.

**Nota 2**: El objeto del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura deberá señalar y permitir cumplir todas las obligaciones en los términos que se refiere el presente documento.

**Nota 3**: El oferente deberá tener en cuenta que después de la radicación de la oferta, no podrá modificar o alterar el contenido de la información presentada, ni tampoco los integrantes del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura podrán desistir o ser excluidos del acuerdo ni tampoco modificar su porcentaje de participación, so pena de incurrir en causal de rechazo.

**Nota 4:** Todas las obligaciones que se deriven de la propuesta serán asumidas en forma solidaria por todos los miembros del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura, lo cual deberá manifestarse expresamente en el documento de constitución del Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura.

**Nota 5**: El representante Legal Suplente designado por el Consorcio y/o Uniones temporales y/o Las Promesas de sociedad futura, debe presentar los mismos documentos que le son exigidos al Representante Legal Principal para acreditar su capacidad jurídica.

* + 1. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

**Persona Jurídica:** Si el proponente es Persona Jurídica, deberá adjuntar con su oferta, el Anexo - Certificación De Cumplimiento Del Artículo 50 De La Ley 789 De 2002, bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La anterior certificación deberá venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y contador Público. En ambos casos se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador/ revisor fiscal, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

**Persona Natural:** Si el proponente es persona natural deberá adjuntar documento que acredite la afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y Riesgos Laborales), junto con la fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes anterior al del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:

• Datos generales del aportante:

• Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc.)

• Valor pagado

• Periodo pagado

• Tipo de aportes

• Fecha de Pago

Si la persona natural es empleadora deberá adjuntar, las constancias de pago de aportes de los mismos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia suscrita por el proponente y su contador público o su revisor fiscal (si aplica), la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

**Proponente Conjunto:** Si la Oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza.

* + 1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:

**Persona Natural y Jurídica:** El proponente deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN debidamente actualizado.

Nota: Por lo menos uno de los códigos CIIU aportados en el RUT debe guardar relación con la actividad económica a fin al objeto del proceso que se adelanta.

**Proponente Conjunto:** Si la Oferta es presentada en forma de proponente conjunto, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito que aplique según su naturaleza. Adicionalmente, el representante legal y suplente deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN debidamente actualizado.

* + 1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
    2. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, -VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL,
    3. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**.**

La Caja de Compensación Familiar del HUILA – Gerencia del Macroproyecto; realizara la verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, verificación de antecedentes en el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional y verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC; del proponente (persona jurídica y persona natural), de su representante legal y suplente (en el caso de personas jurídicas y proponente plural), de sus integrantes (proponente plural), de sus socios (persona jurídica).

* + 1. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

La Oferta deberá estar acompañada del *Anexo - Certificado De Inhabilidades e Incompatibilidades Para El Proceso De Selección* suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley. El formato para este certificado se encuentra en la página de COMFAMILIAR HUILA [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com).

* + 1. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):

El proponente (persona jurídica y persona natural), su representante legal y suplente (en el caso de personas jurídicas y proponente plural), sus integrantes (proponente plural) y sus socios (persona jurídica), deberán aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), Con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre de recepción de propuestas.

* + 1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

* + Beneficiario: Fiduciaria macroproyecto Bosques de San Luis
  + Tomador y/o afianzado: El proponente.
  + Vigencia: Noventa (90) días calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
  + Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
  + Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección.

**Nota 1**: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 2**: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

**Nota 3:** Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

**Nota 4:** En coherencia al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

* + 1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo – Compromiso Anticorrupción 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 causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.El formato para este certificado se encuentra en la página de COMFAMILIAR HUILA [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com).

* + 1. CERTIFICACIÓN PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La oferta deberá estar acompañada por el ANEXO - “ formato de vinculación clientes usuarios – SARLAF” de cada uno de sus miembros y su representante Legal el cual se entiende presentado bajo la gravedad de Juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT- Lista Restrictiva ni en curso de investigación disciplinarias penales que afecte la reputación del Contratante.

**NOTA 1:** Sin perjuicio de lo anterior, EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS hará la consulta de que el proponente no reporte coincidencias en el SARLAFT o que, si las tiene, sean validadas por el comité responsable dentro de La Gerencia.

# DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA (HABILITANTE)

Los indicadores financieros, serán verificados con la información contenida en el Registro Único de Proponente (RUP) vigente. La información financiera se evaluará con corte 31 de diciembre de **2023**.



**20**

## REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, plazo y forma de pago, EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS ha determinado aplicar los siguientes indicadores financieros, con el objetivo de establecer la aptitud de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores **Liquidez, Endeudamiento, Capital de Trabajo y Razón de Cobertura de Intereses**, el resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, para participar en el proceso de selección, este requisito no dará derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente **CUMPLE O NO CUMPLE** con las condiciones para participar.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para que su propuesta sea considerada hábil. Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

* + - 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, determina el respaldo que tiene en activo corriente por cada peso de deuda corriente; entre más alto sea el índice, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

La entidad ha establecido que el índice de liquidez que debe ser mayor o igual a dos (2.0)

Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor a dos puntos cero (2.0) de acuerdo con la información financiera presentada por los proponentes.

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma del activo corriente sobre el pasivo corriente de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

1.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

Refleja el grado de endeudamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice mayor es la probabilidad de que el proponente no pueda cumplir con sus pasivos.



**21**

La entidad ha determinado como índice de endeudamiento que **debe ser Menor o igual a 0. 60**

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

Se considerará hábil el proponente que presente un (IE) menor o igual a (s) a **0.60**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el índice de endeudamiento con base al Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del mismo.

* + - 1. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La entidad ha establecido como índice de razón de cobertura de intereses que debe ser Mayor o igual a uno puntos cero (1.0).

Los Proponentes que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

Se considerará hábil el proponente que presente un (RCI) mayor o igual a **uno puntos cero (1.0).**

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el oferente es plural debe acreditar este indicador por cada uno de los integrantes de la forma asociativa de acuerdo con los parámetros establecidos, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá (n) cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses.

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

**Nota 1:** El Macro Proyecto Bosques De San Luis, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar la información suministrada en los certificados requeridos.

* + - 1. CAPITAL DE TRABAJO (CT).

**Indicador:** Capital de Trabajo (CT)

**Formula:** Activo Corriente – Pasivo Corriente **Parámetro:** Mayor o Igual a 100 SMLMV

En caso de consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, el capital de trabajo del proponente será la suma de los capitales de cada uno de sus integrantes proporcionalmente a su participación.

# DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se requiere que el proponente se encuentre legalmente constituida, formalizada, inscrita en el REGISTRO DE CONSTRUCTORES ESPECIALIZADOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y/O PRIORITARIO DE LA GERENCIA DEL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS AÑO 2025.

## 1.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los proponentes deben acreditar:

Los proponentes deberán acreditar experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con la Interventoría de construcción de Obras Civiles, mediante Máximo Tres (03) contratos ejecutados y liquidado en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas y/o Privadas con un valor mayor o igual 100% del presupuesto oficial en SMLMV.

Deberá estar inscrito en el RUP y clasificado en los siguientes códigos:

**81 10 15 00 Ingeniería Civil y Arquitectura**

**81 10 00 00 Servicios profesionales de ingeniería**

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán presentar fotocopia legible de la certificación y/o Acta de liquidación y/o Factura de Venta (el valor para factura de venta es la sumatoria de las facturas del contrato relacionado), con la siguiente información: Nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, número del contrato, valor total del contrato o factura.

Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular la experiencia del proponente, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

# NO SE TENDRAN EN CUENTA AUTO CERTIFICACIONES

## 1.3.2. EQUIPO DE TRABAJO

*Los proponentes deberán acreditar el siguiente equipo de trabajo del proyecto:*

**1.3.2.1. Equipo de trabajo para el estudio y diseño:**

| **CARGO** | **TÍTULO**  **PROFESIONAL** | **EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA (MÍNIMA)** | **% MÍNIMO DE DEDICACIÓN COMPONENTE 1** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ARQUITECTO SUPERVISOR DE DISEÑOS | Profesión: Arquitecto con posgrado | diez (10) años | Deberá acreditar experiencia especifica en interventorías diseños de obras civiles con un área mínima de 1.000 m2 en máximo tres proyectos | 100% en la etapa |

**1.3.2.2. Equipo de trabajo para la etapa de construcción:**

| **CARGO** | **TÍTULO**  **PROFESIONAL** | **EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA (MÍNIMA)** | **% MÍNIMO DE DEDICACIÓN COMPONENTE 2** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Director de interventoría | Profesión: Ingeniero Civil o Arquitecto. | DIEZ (10) años | Un (1) año, como director o Coordinador de proyectos de interventoría de construcción de obra civiles en máximo tres certificaciones en los últimos 5 años | 100% en todas las etapas |
| Ingeniero Residente de Interventoría | Profesión: Ingeniero Civil o Arquitecto. | CINCO (05) años | Un año, como ingeniero residente de Interventoría en proyectos de obras de Civiles. En máximo tres certificaciones en los últimos 5 años | 100% |
| Coordinador de Salud y Seguridad en el trabajo | Profesional o Especialista en Salud y Seguridad con licencia | Tres Años | Un año como supervisor de Salud y Seguridad en el trabajo en máximo 3 certificaciones en los últimos 5 años | 100% |

***Nota 1:*** *Si el proponente no cumple con el equipo de trabajo solicitado será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.*

*Para la verificación de este requisito el proponente deberá presentar la carta de compromiso de trabajo con el proponente y su hoja de vida con los respectivos soportes.*

*Si el proponente no cumple con el equipo de trabajo solicitado será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.*

*Nota: La empresa contratista tendrá la obligación de mantener dicho personal, con una disponibilidad de tiempo total.*

*Para todo el personal propuesto, se deberán acreditar con los siguientes documentos:*

1. *CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO*
2. *COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA*
3. *TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)*
4. *VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL*
5. *DIPLOMAS Y/O ACTAS DE GRADO DE ESTUDIOS ADICIONALES*

*Que debe contener mínimo el certificado de experiencia:*

1. *CONTRATANTE*
2. *CONTRATISTA*
3. *OBJETO DEL CONTRATO*
4. *PLAZO DE EJECUCIÓN*
5. *FECHA INICIO*
6. *FECHA TERMINACIO Y/O LIQUIDACION*

### VALOR DEL CONTRATO

### FIRMAS DEL CONTRATISTA Y CANTRATANTE

*NO SE TENDRAN EN CUENTA AUTO CERTIFICACIONES*

*Nota: Anexo de la experiencia del personal en el Formato n° 4*

*1.3.3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO*

*Los proponentes deberán contar con el siguiente personal para el desarrollo del proyecto:*

*1.3.3.1. Etapa de estudios y Diseño*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***TITULO PROFESIONAL*** | **% MÍNIMO DE DEDICACIÓN EN LA ETAPA** |
| *1* | *Un arquitecto* | *15%* |
| *2* | *Un Ingeniero civil* | *15%* |
| *3* | *Un ingeniero eléctrico* | *15%* |
| *4* | *Un ingeniero estructural* | *15%* |
| *5* | *Un ingeniero ambiental* | *10%* |
| *6* | *Un ingeniero civil con experiencia en diseño hidráulicos y sanitarios* | *10%* |

*1.3.3.2 Etapa de Construcción*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***TITULO PROFESIONAL*** | **% MÍNIMO DE DEDICACIÓN EN LA ETAPA** |
| *1* | *Un arquitecto* | *100%* |
| *2* | *Un Ingeniero civil* | *100%* |
| *3* | *Un ingeniero eléctrico* | *20%* |
| *4* | *Un ingeniero estructural* | *20%* |
| *5* | *Un ingeniero ambiental* | *20%* |
| *6* | *Un ingeniero civil con experiencia en diseño hidráulicos y sanitarios* | *15%* |
| *7* | Un Profesional o Especialista en Salud y Seguridad con licencia | *100%* |
| *8* | Servicios de los laboratorios   * Control de calidad en producción * Selección de materiales * Desarrollo de procesos de fabricación * Diseño de mezclas para concreto, mortero y revoques * Verificación y calibración de equipos * Análisis de la composición de un acero * Determinación de densidades | *100%* |

# REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

* + 1. PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO “PROPUESTA ECONOMICA” ANEXO). FORMATO EN LA PAGINA DE COMFAMILIAR HUILA [www.comfamiliarhuila.com](http://www.comfamiliarhuila.com).

El Proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO “PROPUESTA ECONOMICA” para ***“INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTA Y TECNICA PARA LOS “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.”***

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación se fijó en suma de ***TRECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS VEINTITRÉS PESOS DE PESOS ($ 351.496.323.) moneda corriente. –iva incluido.*** El proponente deberá ofertar teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y obligaciones señaladas en la presente INVITACION.

El contrato se adjudicará sobre el único criterio de Menor Valor de la propuesta incluido IVA.

El Proponente deberá diligenciar y presentar en medio físico la “PROPUESTA ECONOMICA” (ANEXO 2), el cual se debe diligenciar teniendo en cuenta todos los aspectos técnicos establecidos en esta INVITACION.

En la propuesta económica que presente el proveedor, se debe tener en cuenta cada una de las especificaciones establecidas en la INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS, especificando descripciones y valores.

**Nota:** EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS se reserva el derecho a rechazar o aceptar la conveniencia económica de la propuesta de acuerdo con el análisis administrativo y legal; los valores cotizados no podrán ser superiores a los definidos en el presupuesto oficial ni a cada uno de sus ítems, si el proponente incurre en alguna de estas inconsistencias la oferta será rechazada.



**24**

## IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán bajo su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales y Municipales; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

# CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará sobre el único criterio de Menor Valor de la propuesta incluido IVA, siempre y cuando cumpla con los requisitos jurídicos y técnicos.

**Se adjudicará a la propuesta económica más baja siempre y cuando cumpla con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos.**

1. **CAUSALES DE DESEMPATE**

Entendida como la circunstancia en la cual dos o más propuestas se presentan con el mismo valor en la sumatoria de los valores unitarios, se procederá de la siguiente manera:

* + 1. El proponente que acredite mejor experiencia específica en el monto de sus contratos aportados para cumplir el requisito.
    2. Si agotado el numeral anterior, no se logra definir el desempate, el mismo se concretará con el proponente que en sus indicadores financieros tenga el mayor capital de trabajo.
    3. Si agotado todo lo anterior no se logra definir el desempate, se realizará sorteo.

# CAUSALES DE RECHAZO

La Gerencia, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, remitidas a direcciones distintas a la indicada en la presenteINVITACION
2. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
3. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea miembro de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
4. Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.



**25**

1. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente INVITACION.
4. No se aporte la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.
5. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
6. Cuando después de presentar la propuesta en la modalidad de consorcio, unión temporal, o cualquier otra forma de participación conjunta, 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.
7. Cuando se hayan modificado alguno(s) de los ítems, unidades de medida o no se consigne dato alguno, ni en pesos ni en porcentaje (%).
8. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes que impidan la evaluación del Formato correspondiente a la oferta económica o incluya más de una Oferta Económica.
9. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente dentro del plazo y condiciones determinadas por La Gerencia, los documentos o la información que le hayan sido requeridas para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
10. Cuando luego de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifique que la misma no es consistente con su propuesta técnica.
11. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a EL MACRO PROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS o a los demás participantes.
12. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
13. Cuando se supere el valor de los precios unitarios de referencia establecidos por parte de Gerencia del Proyecto.
14. Cuando se modifique unidad de negocio, actividades a ejecutar, periodicidad o la frecuencia.
15. Las personas naturales y jurídicas deberán acreditar pertenecer al banco de oferentes de la Gerencia del Proyecto.

### COMUNICADO DE LA CONSOLIDACION DE LA EVALUACION:

Una vez culminada la presente INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS para participar en el proceso de selección y los procesos de evaluaciones correspondientes, la Gerencia del Proyecto procederá a comunicar la consolidación del informe de evaluación. En todo caso Gerencia del Proyecto podrá abstenerse de suscribir el contrato si así lo considera ante lo cual dará a conocer por escrito las razones.



**26**

**Cordialmente;**

GERENTE MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS

**FORMATO No. 1**

# CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha:

Señores:

Ciudad:

REFERENCIA: “**ADELANTAR LA INTERVENTORIA, FINANCIERA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA OBJETO “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE ATENCIÓN COMUNITARIO EN EL MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS.”**

Los suscritos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección de la referencia, hacemos la siguiente oferta y en caso de ser seleccionado, nos comprometemos a cumplir todas las obligaciones incorporadas en los términos de referencia y sus anexos Ciudad.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta compromete al proponente que represento, el cual tiene la capacidad jurídica para cumplir todas las obligaciones que se derivan del proceso de selección.

2. Que en mi condición de representante legal del proponente tengo la capacidad de actuar en nombre y representación del mismo, y de adelantar todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a todas las obligaciones que se derivan de los términos de referencia del proceso de selección.

3. Que conocemos toda la información general y especial, y demás documentos del proceso de selección junto con sus anexos, y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que en caso de ser seleccionado nos comprometemos a dar cumplimiento a lo establecido en nuestra propuesta y en los documentos del presente proceso de selección.

5. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés de las señaladas en la ley y la Constitución Política.

6. Que ni el suscrito ni el proponente que represento, ni los miembros del proponente (según sea el caso) hemos sido sancionados por incumplimientos contractuales relacionados con la construcción.

7. Que ni el suscrito ni el proponente que represento, ni los miembros del proponente (según sea el caso) hemos sido objeto de medidas administrativas de incumplimiento por parte de las entidades otorgantes de subsidios dentro de los 10 años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

8. Que manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

9. Certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información y documentos que reposan en la presente propuesta es veraz, autentica y goza de legalidad, por tal motivo, en caso de existir inconsistencias y/o falsedades LA GERENCIA DEL MACROPROYECTO BOQUES DE SAN LUIS informará a las autoridades o instituciones públicas o privadas que considere pertinente y realizará las respectivas denuncias penales.

10. Que conozco las especificaciones y condiciones establecidas en el documento de invitación y documentos anexos.

11. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

12. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta.

13. Manifiesto que el Oferente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Atentamente,

Nombre Representante Legal

Cédula de Ciudadanía No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oferente

Nit. (Si aplica)

Dirección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono

Correo electrónico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Para diligenciar cuando el representante legal del proponente persona jurídica no tenga la calidad de Ingeniero Civil.

De conformidad con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y teniendo en cuenta a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil. Avalo la Propuesta:

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos)

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Matrícula Profesional No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 2**

**PROPUESTA ECONÓMICA**



**Representante legal / Proponente.**

**FORMATO No. 3**

**ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**

**FVH-REBG01-2025**

(Persona Jurídica)

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal y contador o el Revisor Fiscal. En ambos casos se debe allegar la copia de T.P., el certificado de vigencia de la profesión y la cedula de revisor fiscal o contador, según sea el caso.)

Primera opción: Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra documentación para la presente Invitación Pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R.L. de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (persona jurídica)

Certificando lo anteriormente manifestado:

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de Contador Público

T.P. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Segunda opción: Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit \_\_\_\_\_\_\_\_ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la documentación para la presente Invitación Pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

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

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En calidad de Revisor Fiscal

T.P. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 4**

**ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Neiva., [Fecha de publicación]

SEÑORES GERENCIA MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS

La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información]

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mayor de edad, natural de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Identificado (a) con cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o actuando en nombre propio:

CERTIFICO:

Certifico bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la mera presentación de este escrito, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano, al igual que la firma que represento, de acuerdo al artículo 8 y 9 de la ley 80 de 1993, articulo 127 de la Constitución Nacional, articulo 18 de la Ley 1150 del 2007 y demás normas aplicables para contratar con el Estado y por consiguiente, con el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila.

En constancia de lo aquí aseguro, firmo con esta certificación en la fecha arriba consignada.

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos)

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FORMATO No. 5**

## ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO** | **FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP** | **NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO** | **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** | **CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS** | **NÚMERO CONTRATO Y OBJETO** | **PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES)** | **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** | **FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN** | **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO** | **EN CONSORCIO OUNIÓN TEMPORAL** | **PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

NOTA 1: Solo serán tenido en cuenta los contratos referidos que estén debidamente registrados en el RUP. Si se presentan inconsistencias entre la información contenida en el presente certificado y en el RUP, prevalecerá lo contenido en el RUP.

NOTA 2: Los contratos que sean referido en el presente certificado deben estar resaltados en el RUP aportado por el proponente para facilitar su ubicación.

**FORMATO No. 6**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

[Lugar y fecha]

Señores

GERENCIA MACROPROYECTO DE BOSQUES DE SAN LUIS

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MACROPROYECTO BOSQUES DE SAN LUIS para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda al personal o asesores del MACROPROYECTO DE BOSQUES DE SAN LUIS, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

**FORMATO No. 7**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **OBJETO** | **CONTRATO** | **CONTRATANTE** | **FORMA DE PARTICIPACION** | **% DE**  **PARTICIPACION** | **VALOR CONTRATO** | **VALOR CONTRATO**  **EN**  **S.M.L.M.V.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Representante legal / Proponente.**