

TERMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA
CONTRATACION DE LOS
SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GERENCIA DE PROYECTO
PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS
AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, A DESARROLLARSE EN EL
MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS PORIMPUESTOS.

LICITACION PRIVADA ABIERTA
Fideicomiso OXI YOTOCO II

Santiago de Cali, 19 de julio 2021

1. ANTECEDENTES

- ✓ La red vial del Valle del Cauca está constituida por un total de 8.230 kilómetros. La Gobernación tiene a cargo 904 km de vías secundarias y 1321,24 km de vías terciarias, según el diagnóstico del Conpes 3541. El mismo documento plantea que el 42,3% de estas vías se encuentran pavimentadas (el 30 % están en buen estado, mientras que el restante 70% están estado regular o malo). El otro 57,7 % de las carreteras secundarias y terciarias del departamento se encuentran en estado afirmado.
- ✓ Yotoco, como municipio ubicado en la subregión del centro del Valle del Cauca, es un eje articulador de la dinámica del comercio internacional, en el marco de la modernización del corredor vial Buga – Buenaventura, asociado a las grandes oportunidades de macroproyectos para el suroccidente como el puerto seco, la recuperación y manejo de la cuenca del río Cauca, la Zona Especial Portuaria de Buenaventura.
- ✓ El municipio de Yotoco cuenta con una red vial interveredal de 84.5 km, de las cuales hay pavimentados tan solo 7 km, lo cual dificulta la articulación y movilización de los productos agrícolas para su comercialización, ya sea en el casco urbano o hacia otros centros de comercio como los municipios de Restrepo, Buga, Tuluá, Buenaventura, Yumbo y Cali, entre otros.
- ✓ El PROYECTO objeto de la presente licitación privada abierta se ubica en la zona occidental del municipio de Yotoco, en el Corregimiento del Dorado y la Vereda Cordobitas, este corredor se comunica con el municipio de Restrepo y también se comunica desde el cruce Buenos Aires con la Cabecera Municipal de Yotoco.
- ✓ Las intervenciones realizadas a la red terciaria, básicamente corresponden a actividades de mantenimiento periódico con recursos del municipio y/o convenios con el departamento del Valle del Cauca. Se han identificado múltiples factores que impiden la adecuada atención de la red vial a cargo: los recursos financieros disponibles anualmente no son suficientes para cumplir con el plan de acción de atención de la red vial; escasez de recurso humano en el área de infraestructura vial; el equipo y la maquinaria con que cuenta el municipio no es suficiente para atender la extensa red vial a cargo, como tampoco para atender eventos de emergencia simultáneos; los fuertes periodos invernales que ocasionan emergencias por cierres parciales o totales en la red vial a cargo.
- ✓ Ante los limitados recursos se presentan alternativas de desarrollo más rápidas como el mecanismo de Obras por Impuestos adoptado con la Reforma Tributaria de 2016, en el cual se permite a las empresas el pago del impuesto de renta y complementario mediante la ejecución de inversiones en PROYECTOS de trascendencia social en los municipios ZOMAC (Zonas más afectadas por el conflicto).
- ✓ Siendo Yotoco uno de los Municipios ZOMAC del país, se ha logrado viabilizar y lograr la asignación del PROYECTO objeto de este proceso. Los contribuyentes a quienes se les asignó el PROYECTO hicieron previamente la inversión en los estudios y diseños que permitieron su incorporación en el banco de proyectos de Planeación Nacional. En este sentido, la vía Alto del Oso - Cruce Buenos Aires – Alto del Chinche es un eje vial estratégico para el desarrollo del Municipio de Yotoco.
- ✓ El alto grado de deterioro de la vía a intervenir se evidencia en las deficiencias del afirmado (pérdida de grava, ondulaciones, ahuellamiento, surcos de erosión, cabezas duras), y además no posee señalización.
- ✓ La maleza, las lluvias, la falta de mantenimiento están afectando las obras de drenaje y el entorno de la vía.
- ✓ Estas condiciones de la vía afectan directamente la prestación de los diferentes servicios como: atención de emergencias, transporte de pasajeros, comercialización de productos agropecuarios, transporte de alimentos, educación, seguridad, entre otros.
- ✓ El Gobierno Nacional sancionó la Ley 1819 de 2016, en la cual incorporó en el acápite No. XI “Incentivos tributarios

para cerrar las brechas de desigualdad socio económicas en las zonas más afectadas por el conflicto armado “ZOMAC”, a través del mecanismo de obras por impuestos, como un modo de extinguir las obligaciones tributarias del impuesto sobre la renta y complementarios”.

- ✓ Los proyectos de trascendencia social susceptibles de financiar en las ZOMAC por obras por impuestos son los relacionados con el suministro de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública, educación pública y construcción o reparación de infraestructura vial, según el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016 y aquellos otros que llegue a definirse por el legislador o el gobierno nacional en el ámbito de sus competencias.
- ✓ El Decreto 1915 de 2017, establece en su artículo 1.6.5.3.4.2 que el contribuyente, deberá celebrar un contrato de fiducia (constitución de un FIDEICOMISO) y depositar el monto total del valor de los impuestos con destino exclusivo a la ejecución del PROYECTO, dentro de los términos establecidos en el decreto anual que fija los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y para el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente.
- ✓ El referido artículo 1.6.5.3.4.2 del Decreto 1915, establece la naturaleza del contrato de fiducia como mercantil irrevocable y determina las partes contractuales, la definición de rendimientos financieros, saldos no ejecutados, los contratos a celebrar por parte del fideicomiso y el cronograma general del PROYECTO.
- ✓ De igual forma el citado Decreto 1915 de 2017, establece en su artículo 1.6.5.3.4.6 que el contribuyente, será responsable de la celebración de los contratos que sean necesarios para la preparación, planeación y ejecución del PROYECTO, de acuerdo con la legislación privada y a través de licitación privada abierta. Dentro de los contratos a celebrar se encuentran el de Gerencia del PROYECTO y contratación de la interventoría, conforme a los requisitos mínimos exigidos por la entidad nacional competente según lo previsto en el artículo 1.6.5.3.4.8 del Decreto en mención.
- ✓ Se ha constituido un FIDEICOMISO con la finalidad de ejecutar el PROYECTO “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, identificado con el código BPIN 20200214000080, con un valor total de \$13.452.948.319.
- ✓ Mediante Resolución No. 000193 de fecha 11 de mayo de 2021, el Subdirector de Calificación y Financiamiento de la Dirección de Ejecución y Evaluación de Proyectos de la Agencia de Renovación del Territorio — ART, en el que se aprobó la vinculación del impuesto sobre la renta y complementarios a LOS FIDEICOMITENTES, al PROYECTO de Inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC, denominado “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, identificado con el código BPIN 20200214000080, con un valor total de \$13.452.948.319.
- ✓ De acuerdo con los citados antecedentes y en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1915 de 2017 **LOS FIDEICOMITENTES**, constituyeron en Fiduciaria Corficolombiana S.A. el **FIDEICOMISO OXI YOTOCO II** para la administración de los recursos que permitirá el cumplimiento de la obligación de pago “Obras por Impuestos” en relación con el PROYECTO “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, identificado con el código BPIN 20200214000080, con un valor total de \$13.452.948.319.

2. CONVOCATORIA A EMPRESAS CON EXPERIENCIA EN PROCESOS DE GERENCIA DE OBRAS

El proponente seleccionado realizará la gerencia del PROYECTO “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, con el propósito de fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

3. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

Los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con transparencia y la moralidad que la Constitución Política y la Leyes consagran. En caso de que los contribuyentes, 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, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad a las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

5. INFORMACIÓN GENERAL

EL FIDEICOMISO OXI YOTOCO II cuyo vocero y administrador es la Fiduciaria Corficolombiana S.A., está interesado en recibir propuestas para contratar:

5.1. OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL: GERENCIA DE PROYECTO “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, a desarrollarse en el marco del mecanismo OBRAS POR IMPUESTOS, conforme a las reglas y parámetros establecidos en el presente pliego de condiciones.

5.2. NOMBRE DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”.

5.3. ALCANCE DEL OBJETO: Se requiere el mejoramiento para posibilitar el fácil desplazamiento entre el sector de el Alto del Oso, el crucero Buenos Aires y el Alto de El Chinche, en el municipio de Yotoco, Valle del Cauca.

5.4. SEDE PARA LA LICITACIÓN: Para efectos de la presente licitación privada abierta, **EL FIDEICOMISO OXI YOTOCO II** tiene previsto adelantar la atención administrativa en el siguiente sitio:

Fiduciaria Corficolombiana S.A, ubicada en la calle 10 N° 4-47 piso 20 de Cali. Teléfono 8982200 Dirección electrónica gina.alvarez@fiduciariacorficolombiana.com

5.5. CONTRATANTE: Fiduciaria Corficolombiana S.A. como vocera y administradora del **FIDEICOMISO OXI YOTOCO II**

5.6. LA FIDUCIARIA: Fiduciaria Corficolombiana S.A.

5.6. EL CONTRATISTA: Es el Gerente del PROYECTO

5.7. LOS FIDEICOMITENTES: ALIANZA FIDUCIARIA S.A., AGROCOLSA S.A. SOCIEDAD CIVIL, AGRICOLA COLOMBIANA S.A y PRODUCTORA NACIONAL AVICOLA S.A

5.8. PROYECTO: “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA

CAPÍTULO 1

El presente Pliego de Condiciones es realizado con el fin de seleccionar la empresa, consorcio o unión temporal, que llevará a cabo la Gerencia del PROYECTO de “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, la cual será realizada bajo la modalidad de obras por impuestos.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para realizar la: GERENCIA DEL PROYECTO PARA LA “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista tiene las siguientes obligaciones:

1. Proveer toda la información, siempre y cuando ésta sea requerida por el contratista constructor del PROYECTO de construcción.
2. Presentar los avances semanales, mensuales, parciales y finales a LOS FIDEICOMITENTES, según sean solicitados por EL CONTRATANTE.
3. Realizar y presentar los documentos relacionados con el avance del PROYECTO al CONTRATANTE.
4. Velar por el pago de todos los impuestos del PROYECTO.
5. Deberá realizar una bitácora de sugestión.
6. Deberá trabajar coordinadamente con LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II, constructor, interventoría y demás actores del PROYECTO, de tal manera que garantice la realización de todo el PROYECTO a satisfacción.
7. Resguardar el cumplimiento del cronograma, presupuesto y calidad del PROYECTO, realizando todas las gestiones que sean necesarias para tal fin.
8. Estudiar las modificaciones propuestas por cualquiera de los actores del PROYECTO. Además, deberá sugerir modificaciones en caso de que sea necesario o representen un beneficio para el PROYECTO. En caso de realizar alguna modificación, y si esta afecta directamente el cronograma, presupuesto, o especificaciones técnicas, deberá ser modificado previa autorización por escrito por parte del CONTRATANTE.
9. En caso de observar un incumplimiento a las obligaciones del contrato de construcción, deberá dirigirse a la entidad o al personal encargado, para que éste se encargue del cumplimiento de las mismas y deberá notificarle inmediatamente al CONTRATANTE por escrito.
10. Deberá tener en cuenta que el cumplimiento del objeto del PROYECTO está bajo su responsabilidad.
11. El CONTRATISTA debe cumplir con las especificaciones descritas en el contrato.
12. Recomendar al CONTRATANTE, cuando se requiera, la celebración de un contrato adicional, u otros, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
13. Informar al CONTRATANTE cualquier eventualidad relacionada con el PROYECTO
14. Informar al CONTRATANTE los incumplimientos de cualquiera de los contratistas del PROYECTO.
15. Elaborar informes mensuales sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
16. Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
17. Informar al CONTRATANTE o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio del PROYECTO y consignar en el acta respectiva, el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.
18. Entregar a LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II, el acta de inicio del PROYECTO y cumplir con las obligaciones de liquidación, retención, presentación y giros de los impuestos, tasas y retenciones, cuando le sea solicitado por la Fiduciaria.
19. Entregar a LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II las instrucciones de giro, previamente aprobadas por el INTERVENTOR y el tercero designado por el CONSEJO DE CONTRIBUYENTES.
20. Instruir a LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II, en todos los eventos en que ésta se lo solicite por escrito, de acuerdo al CONTRATO DE FIDUCIA mediante el cual fue constituido el FIDEICOMISO OXI YOTOCO II.
21. Reconoce y acepta en todo su contenido el CONTRATO DE FIDUCIA mediante el cual fue constituido el FIDEICOMISO OXI YOTOCO II.
22. Realizar el trámite de invitación, elaboración de términos de referencia, preparación de informes de evaluación, gestión, y demás actividades que sean necesarias para la contratación del CONSTRUCTOR DEL PROYECTO.

23. Celebrar el contrato de construcción con el CONSTRUCTOR DEL PROYECTO.
24. Las demás incluidas en el texto del Contrato Anexo a los presentes términos

1.2 ALCANCE Y ESPECIFICACIONES

El PROYECTO que corresponde al “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”, identificado con el código BPIN 20200214000080”, se llevará a cabo bajo el mecanismo legal de obras por impuestos modalidad Fiducia.

El objeto de este proceso es contratar la Gerencia de PROYECTO, para que se encargue de coordinar, gestionar, contratar al constructor del PROYECTO y sea el interlocutor del CONTRATANTE en el presente PROYECTO, siendo responsable de la ejecución del mismo en los términos establecidos en la ley 1819 de 2016 y el Decreto 1915 de 2017 y sus modificatorios.

Los integrantes principales de este PROYECTO serán LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDECOMISO OXI YOTOCO II la cual manejará los fondos del PROYECTO, los Contribuyentes o Fideicomitentes o su delegado, la interventoría del PROYECTO, un constructor, un representante del estado colombiano definido por la Autoridad Nacional Competente y las comunidades aledañas a la zona del PROYECTO.

Las actividades y aspectos a tener en cuenta se pueden observar a continuación:

Documentación de soporte en la Gerencia del PROYECTO:

- Modelo del contrato a suscribir.
- Pliegos de condiciones.
- Estudios presentados a la ART y a la Autoridad Nacional Competente para la aprobación del PROYECTO
- Presupuesto aprobado para el PROYECTO
- Diseños y cálculos.
- Planos y topografía.
- Actas de campo con observaciones del contratista.
- Análisis y aprobación de materiales.
- Especificaciones de herramienta y maquinaria necesaria.
- Actas de acuerdo, inicio, liquidación y parciales.
- Sugerencias y reclamos del contratista.
- Informes de programación y seguimiento de la misma.

La siguiente documentación es importante como soporte para el desarrollo administrativo, económico y financiero de la Gerencia del PROYECTO:

- **Pliego de condiciones:** contiene las especificaciones del proceso de contratación, el objeto, características, condiciones y especificaciones técnicas, plazo de ejecución, forma de pago, derechos y obligaciones de las partes, entre otros.
- **Propuesta:** contiene los documentos que acreditan la representación legal, oferta económica, técnica y documentación adicional que se exige en los términos de referencia.
- **Garantía Única:** respalda el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de lo que se determine en el contrato.

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: El PROYECTO será realizado en el Municipio de Yotoco en el Departamento del Valle del Cauca.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO ACELEBRAR

Son contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Por lo tanto, toda vez que el objeto del presente contrato consiste en el proceso para contratar la Gerencia de Proyectos, éste se adecúa a lo dispuesto para este tipo de contrato.

1.5 ANTICIPO

El presente proceso de selección tendrá un anticipo del VEINTE POR CIENTO (20%), el cual será entregado quince (15) días después de firmado el contrato previa aprobación de las pólizas por el CONTRATANTE.

Al momento de la legalización del contrato se debe adjuntar la **Póliza de Buen Manejo de Anticipo**, que debe amparar el cien por ciento (100%) del anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato.

1.6 FORMA DE PAGO

Se pagará por medio de actas mensuales presentadas por el contratista con el soporte de la gestión realizada, copia del pago de obligaciones del personal que está trabajando directamente en el PROYECTO. El valor cancelado será el valor del acta mensual menos el porcentaje del anticipo recibido. Se hará por acta, una retención del cinco por ciento (5%) como garantía de la calidad de los servicios prestados. Se hará cualquier otro tipo de retención o deducción que la ley exija. Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA pasará un acta de liquidación con el informe final del PROYECTO y la gestión realizada, en ésta se pagará la retención del cinco por ciento (5%) al momento de recibir el acta a satisfacción.

Las actas mensuales se pagarán durante los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la fecha en la que se realice la radicación en LA FIDUCIARIA. En todo caso, para que esto sea posible, dichas actas deberán estar acompañadas de la orden de giro completa, así como de todos los soportes requeridos para cada una de ellas.

Así mismo, para el pago, se deben adjuntar los vistos buenos que determine LA FIDUCIARIA, como vocera y administradora del Fideicomiso.

PARÁGRAFO 1.- Considerando que la Gerencia es, de conformidad con el Artículo 1.6.5.3.4.7. del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016, “la responsable de soportar los actos previos que demanda la preparación y contratación de los demás terceros, así como la administración de la ejecución y construcción de la obra, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de PROYECTOS de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado -ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente”, el valor de los honorarios aquí establecidos están determinados por dichas responsabilidades y la ejecución del PROYECTO dentro de los términos previstos en el cronograma aprobado del PROYECTO, razón por la cual las eficiencias logradas por un menor tiempo de ejecución, no implicarán reducción de los honorarios de la Gerencia. En este caso el saldo no facturado hasta la terminación del PROYECTO se pagará conjuntamente con la rete garantía que se podrá generar una ve el PROYECTO sea recibido por la Autoridad Nacional Competente.

PARÁGRAFO 2.- Por la misma razón, si el PROYECTO se desarrolla en un mayor tiempo al establecido al cronograma, los honorarios de la Gerencia tampoco se ajustarán y esta deberá ejecutar el presente contrato con el valor aquí establecido. En este caso pagada la última factura de las diez y siete (17) programadas, el CONTRATISTA deberá continuar ejecutando sus obligaciones bajo este contrato hasta la terminación total del PROYECTO sin que pueda generar factura adicional alguna, salvo la correspondiente al saldo de la rete garantía que se podrá generar una ve el PROYECTO sea recibido por la Autoridad Nacional Competente.

1.7 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y CRONOGRAMA

La duración del presente contrato tendrá una duración igual al tiempo que durará la obra de “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA” más dos (2) meses, así:

Tiempo de construcción: QUINCE (15) meses.
Tiempo total Gerencia de PROYECTO: DIEZ Y SIETE (17) meses.

Nota: Todas las ofertas deben presentarse con la duración definida como tiempo total Gerencia de PROYECTO, es decir, de DIEZ Y SIETE (17) meses

1.8 COMUNICACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán hacerse dentro de los tres (3) días hábiles después de haber sido publicado el pliego de condiciones en la página Web de Fiduciaria Corficolombiana, por medio de correo electrónico a las siguientes direcciones: gina.alvarez@fiduciariacorficolombiana.com , Jenny.Arce@fiduciariacorficolombiana.com
Debe incluirse una copia a direccion@proxi.com.co

Las respuestas serán suministradas por ADENDOS que harán parte integral del presente pliego de condiciones y publicarán en la página web de Fiduciaria Corficolombiana.

1.9 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de contratación se cerrará en la fecha, lugar y hora determinada a continuación.

Fecha: 29 de julio de 2021
Hora: 10:00 a.m.
Lugar: Oficinas Fiduciaria Corficolombiana Cali. Calle 10 N° 4-47 piso 20.

El plazo máximo es el estipulado, la oferta que se entregue después de la hora señalada o en otro domicilio o dependencia se entenderá como rechazada.

1.10 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

EL CONTRATANTE en virtud de sus capacidades legales y con los respectivos formatos de confidencialidad entregará al contratista los diseños para la "MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA".

CAPITULO 2

2.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

Para efecto de la presente licitación privada abierta los requisitos que se denominen habilitantes se consideran de obligatorio cumplimiento. Las ofertas que no presenten la totalidad de estos requisitos, no serán tenidas en cuenta en el proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O CONTRADICTORIA: LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a los OFERENTES para solicitar aclaración o subsanación de ellos.

En caso de que el proponente aporte información **INCOMPLETA, NO VERAZ O CONTRADICTORIA** el **CONTRATANTE** podrá **solicitar aclaración de ésta y estará en** completa potestad de rechazarla de considerarlo necesario, al no haber sido presentada en los términos inicialmente pactados.

2.1.1. DOCUMENTACION JURIDICA

La participación en el presente proceso de contratación es para PERSONAS JURIDICAS, CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, además se debe garantizar que el objeto social de la empresa esté en concordancia con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con todas las leyes colombianas y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Nota: En el caso de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, al menos uno de los socios, debe ser Persona Jurídica

Todos los Proponentes deben:

- (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- (iii) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- (iv) No estar incurso en alguna causa de disolución o liquidación.
- (v) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- (vi) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- (vii) Antes de suscribir el contrato deberá diligenciar y entregar los formatos de vinculación, con sus respectivos anexos requeridos por la FIDUCIARIA con el fin de realizar el proceso de conocimiento del cliente y SARLAFT; a partir de los cuales, LA FIDUCIARIA, como vocera y administradora del FIDIECOMISO OXI YOTOCO II se reserva el derecho de no vincularlo como cliente y podrá, decidir contratar al proponente habilitado con el segundo mejor puntaje.

2.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá adjuntar la carta de presentación de acuerdo al ANEXO I, la cual debe ir firmada por el representante legal de la sociedad o Unión Temporal o Consorcio. En caso de que este no sea ingeniero civil o de transporte y vías, deberá ir firmada también por un ingeniero civil o de transporte y vías que abone la propuesta. Se deberá anexar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA.

En caso de que el representante legal necesite autorización de los socios o junta directiva para presentarse en este tipo de procesos y para la ejecución del presente contrato de ser seleccionados, deberá adjuntar un documento donde conste la autorización expresa de la junta directiva o socios y que otorgue al representante legal poder amplio y suficiente para firmar, presentarse y de ser favorecida la empresa ejecutar el contrato.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

La Persona Jurídica ya sea como oferente única o miembro de un Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su existencia y representación legal con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, en ésta se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
- Que el Objeto Social, incluya actividades relacionadas al PROYECTO del presente proceso.
- La existencia de la persona jurídica no debe ser inferior a tres (3) años contados hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

2.1.4. ABONO DE LA PROPUESTA

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona jurídica y en virtud de ello su representante legal, que suscriba la carta de presentación de oferta, Anexo 1, en la que manifiesta su interés en participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes y Vías**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Si el representante legal del proponente quien suscribe la carta de presentación de oferta, no es un profesional de las áreas requeridas, deberá presentar la propuesta abonada por un **Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes y Vías**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión.

2.1.5. ESPECIFICACIÓN SEGÚN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

Las personas jurídicas interesadas en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los cuarenta y cinco (45) días calendario al cierre del proceso.

(Este documento no es habilitante)

2.1.6. PÓLIZAS Y GARANTÍAS SERIEDAD DE LA OFERTA:

La propuesta deberá adjuntar la póliza de seriedad de la oferta, cuyo beneficiario debe ser Fiduciaria Corficolombiana S.A. como vocera y administradora del FIDEICOMISO OXI YOTOCO II, por un valor del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor de la oferta con una vigencia de ciento veinte (120) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso licitatorio.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado por el CONTRATANTE, siempre que tal prórroga sea inferior a CUATRO (4) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato por parte del oferente en el caso de adjudicarle el contrato.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

2.1.7. APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá presentar una certificación mediante la cual certifique estar al día en el pago de los aportes a la seguridad social, expedida por Representante Legal y el Revisor Fiscal. En caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal deberá ser firmada por el Contador de la Sociedad. En el caso de Unión Temporal o Consorcio deberá ser entregada certificación por cada uno de sus miembros.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes de ley correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses y que no presenta ningún tipo de mora con relación al pago de sus empleados.

2.1.8. REVISOR FISCAL (Si aplica)

Se deberá adjuntar copia de la Tarjeta Profesional que lo acredite como contador al Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor cuarenta y cinco (45) días del cierre del presente proceso licitatorio.

2.1.9. CONTADOR PÚBLICO

Se deberá adjuntar copia de la Tarjeta Profesional que lo acredite como contador y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no mayor cuarenta y cinco (45) días del cierre del presente proceso licitatorio.

2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Dicho certificado deberá ser acreditado por el oferente en su propuesta.

2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El representante legal no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

En caso de que en el certificado conste que el proponente, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

2.1.12. ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los representantes legales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes.

2.1.13. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Se deberá aportar el documento de identificación correspondiente a la cedula de ciudadanía del representante legal, o cédula de extranjería y la VISA colombiana de requerirlo, si el representante legal es extranjero.

2.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, éste es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece claramente el NIT del proponente. Con una vigencia no superior a un (1) año. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales el RUT no debe ser presentado en la oferta. De ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal como el oferente ganador, el RUT deberá ser presentado para la legalización del contrato.

2.1.15. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL CAPACIDAD FINANCIERA

Para analizar este capítulo se debe adjuntar a la propuesta la siguiente documentación:

- Estados financieros con sus notas de los últimos tres (3) años – 2018, 2019 y 2020 debidamente aprobados por la Junta de Socios o Asamblea, firmados por representante legal. Contador y revisor fiscal si la sociedad está obligada a tenerlo.
- Declaración de renta con la información financiera (balances, estados de pérdidas y resultados) a diciembre 31 del año 2020 y de los últimos tres (3) años

Nota: El proponente deberá entregar una carta de autorización para el tratamiento de datos, según Anexo No 2, firmada por el Representante Legal.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores y tomando como base la información financiera del año 2019:

Para el cálculo de los indicadores financieros de los consorcios o uniones temporales denominados proponentes plurales, se realizará bajo las mismas fórmulas y parámetros, teniendo en cuenta que las variables que componen cada indicador, se calcularán realizando una suma aritmética compuesta por la información que cada integrante relacione en su información financiera.

a) Capital de trabajo

$$CT = (AC - PC)$$

Donde

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente (En Caso de proponente plural, $AC = AC_{(integrante\ 1)} + AC_{(integrante\ 2)}$) PC = Pasivo corriente (En Caso de proponente plural, $PC = PC_{(integrante\ 1)} + PC_{(integrante\ 2)}$)

Se considerará HÁBIL el proponente que presente capital de trabajo mayor o igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la oferta.

b) Liquidez

AC = Activo corriente (En Caso de proponente plural, $AC = AC_{(integrante\ 1)} + AC_{(integrante\ 2)}$) PC = Pasivo corriente (En Caso de proponente plural, $PC = PC_{(integrante\ 1)} + PC_{(integrante\ 2)}$)

$$L = \frac{\textit{Activo Corriente}}{\textit{Pasivo corrienete}}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una **L igual o superior a uno punto cero (1.0)**.

c) Índice de endeudamiento

Pasivo Total = Pasivo Total (En Caso de proponente plural, $PT= PT_{(integrante\ 1)} + PT_{(integrante\ 2)}$) Activo Total = Activo Total (En Caso de proponente plural, $AT= AT_{integrante\ 1} + AT_{(integrante\ 2)}$)

$$IE = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

Se considerará **HÁBIL** el proponente que presente **un IE menor o igual a cero punto siete (0.70)**.

d) Razón de Cobertura de Intereses:

Utilidad Operacional = Utilidad Operacional (En Caso de proponente plural, $UO= UO_{(integrante\ 1)} + UO_{(integrante\ 2)}$)

Gastos de Interés = Gastos de Interés (En Caso de proponente plural, $GI= GI_{(integrante\ 1)} + GI_{(integrante\ 2)}$)

$$RCI = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ intereses}$$

Se considerará **HÁBIL** el proponente que presente un RCI Mayor o igual a uno (1).

e) Patrimonio

Activo Total = Activo Total (En Caso de proponente plural, $AT= AT_{integrante\ 1} + AT_{(integrante\ 2)}$) Pasivo Total = Pasivo Total (En Caso de proponente plural, $PT= PT_{(integrante\ 1)} + PT_{(integrante\ 2)}$)

$$Patrimonio = Activo\ Total - Pasivo\ Total$$

Se considerará **HÁBIL** el proponente cuyo patrimonio sea igual o superior al Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, que son de índole legal y financieros.

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección.

CAPÍTULO 3

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en Original con UNA (1) copia.

La propuesta debe ser entregada en la sede de Fiduciaria Corficolombiana S.A., Dirección: Calle 10 N° 4-47 piso 20, Santiago de Cali, Valle del Cauca. Teléfono: (2) 8982200 hasta el día 29 de julio de 2021 hasta las de 10:00 a.m., de forma física como lo estipula el presente capítulo y a los correos electrónicos: gina.alvarez@fiduciariacorficolombiana.com , Jenny.Arce@fiduciariacorficolombiana.com

Debe incluirse una copia a: direccion@proxi.com.co

En caso que se presenten diferencias entre el original y la copia, se evaluará la identificada como ORIGINAL.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta. Los documentos que integran la propuesta deberán ser foliados en números enteros, consecutivos y donde cada hoja equivale a un folio.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de la página de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas y no serán tenidas en cuenta en la evaluación de la oferta. En todo caso, solo los documentos legibles y claros serán tenidos en cuenta por el CONTRATANTE.

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

- El proponente deberá presentar los documentos claros y legibles relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos. En caso de que el contratante considere que alguno de estos documentos sea subsanable, podrá solicitar al oferente de manera escrita la presentación de éstos.
- La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento.
- Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, el CONTRATANTE no será responsable de los mismos en ningún evento.
- La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada de forma física en el lugar, fecha y antes de la hora señalada en el presente pliego de condiciones para ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección.
- Se darán por no presentadas, todas las propuestas que no se encuentren en el recinto previsto, para la recepción de ofertas a la fecha y hora previstos en el presente documento, por lo tanto, no se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias diferentes a la que

se señala en el presente pliego de condiciones.

- En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el CONTRATANTE podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. Si de las aclaraciones realizadas, continua la inconsistencia, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.
- Si el proponente presenta con su propuesta, documentos que han perdido legibilidad o claridad, EL CONTRATANTE podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término fijado por el CONTRATANTE.

3.2 VISITA AL SITIO DEL PROYECTO

Es responsabilidad del El OFERENTE, garantizar la realización de los estudios necesarios en la zona de ubicación del PROYECTO y con base en estos, podrá conocer las particularidades de la zona, condiciones de acceso, y demás factores que se encuentran en la zona de trabajo, de tal manera que logre obtener los costos reales. Cualquier omisión en prever algún costo en relación a este numeral no podrá ser imputado al CONTRATANTE.

3.3. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La oferta y los documentos vinculados a ella, deberán ser presentados en español. En caso de que se presenten documentos en una lengua distinta, estos deberán ser traducidos y autenticados según lo especifique la norma. La propuesta económica y demás información suministrada deberá estar en PESOS COLOMBIANOS.

3.4. CAPACIDAD DE VERIFICACIÓN

EL CONTRATANTE cuenta con el derecho de verificar la legitimidad de los documentos presentados, por lo cual, podrá acudir a las Entidades públicas, privadas y/o personas naturales que considere pertinentes, para dicha validación, para esto el oferente deberá presentar el Anexo No. 2 firmado por el representante legal.

3.5. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los gastos relacionados con la preparación de la propuesta serán asumidos por los oferentes. No habrá lugar a pagos o reconocimientos económicos algunos a los oferentes por EL CONTRATANTE.

3.6 CORRESPONDENCIA - COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección, podrá ser entregada de forma física o enviada por correo certificado a la siguiente dirección:
Calle 10 N° 4-47 piso 20, Santiago de Cali, Valle del Cauca.

Así mismo, a las siguientes direcciones electrónicas: gina.alvarez@fiduciariacorficolombiana.com , Jenny.Arce@fiduciariacorficolombiana.com

Debe incluirse una copia a: direccion@proxi.com.co

3.7 DOCUMENTOS Y TÍTULOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todo documento obtenido en el exterior, deberá ser traducido al español, bajo las condiciones que exige la ley. Además, dichos documentos deberán ser autenticados ante el Ministerio de Educación o ante la entidad pertinente según el caso.

3.8 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En caso de que un integrante del personal haya sido titulado en el exterior, deberá contar con la acreditación del COPNIA, la cual es la entidad encargada de vigilar el buen ejercicio de la Ingeniería en Colombia. En caso de que no se realice el proceso de acreditación, esto podría finalizar en sanciones legales.

3.9 ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en Original con Una (1) copia.

3.10 PROPONENTE ÚNICO

En caso que haya un solo proponente y éste cumpla con todo lo exigido en los pliegos de condiciones, este será elegido como ganador.

3.11 ACLARACIONES O PREGUNTAS

Los oferentes podrán pedir aclaraciones de los pliegos de condiciones antes de la fecha señalada en el cronograma adjunto a estos pliegos. Estas solicitudes las podrán hacer en las siguientes direcciones de correos electrónicos:

gina.alvarez@fiduciariacorficolombiana.com ; Jenny.Arce@fiduciariacorficolombiana.com

Debe incluirse una copia a: direccion@proxi.com.co

El CONTRATANTE dará respuestas a estos correos en forma de ADENDOS y serán publicados en la página Web de Fiduciaria Corficolombiana.

3.12 RETIRO DE LA PROPUESTA

Durante el proceso, es permitido el retiro de propuestas, teniendo en cuenta que la solicitud de retiro deberá ser realizada por la misma persona que presentó dicha propuesta, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación establecida en los presentes términos de referencia.

3.13 RECHAZO DE PROPUESTAS

La propuesta podrá ser rechazada, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se aporten documentos establecidos como habilitantes del presente pliego de condiciones.
2. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido en el presente pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en las leyes colombianas.
4. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo 2 de este pliego de condiciones.
5. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección, o se entregue en un lugar diferente al señalado en el pliego de condiciones.
6. Por no otorgar la Garantía de Seriedad para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento a que alude el pliego de condiciones o la misma se presente en condiciones diferentes a las exigidas.
7. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
8. Cuando se solicite al proponente subsanar o aclarar alguno de los documentos o de los requisitos y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado dentro del término fijado, no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
9. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, la Entidad no tendrá en cuenta las propuestas que incurran en la presente prohibición y éstas serán

- rechazadas.
10. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte en la propuesta o dentro del término previsto para subsanar, el documento de autorización expresa del órgano social competente.
 11. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad, contradictorios o cuando éstos no puedan ser objeto de subsanación o aclaración.
 12. Cuando el representante legal de la persona jurídica o proponentes plurales, ostente igual condición en una u otra firma que también participe en el proceso de selección, en este caso la Entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas presentadas.
 13. Cuando incurra en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011.
 14. Cuando no se incluya la Propuesta Económica para el proceso.

CAPITULO 4

4.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Fideicomiso, calificará los oferentes que hayan resultado HÁBILES en todos los requisitos habilitantes establecidos en el Capítulo 2 del presente pliego de condiciones, y teniendo en cuenta los puntajes obtenidos por cada proponente, se conformará un orden descendente de mayor a menor, teniendo en cuenta como criterios de evaluación los siguientes ítems:

- Evaluación de la propuesta técnica con una puntuación máxima de mil (1.000) puntos
- Evaluación de la propuesta económica con una puntuación máxima de mil (1.000) puntos
- Puntaje máximo posible: dos mil (2.000) puntos.

Nota: En el caso que algún oferente del presente proceso licitatorio haya participado y sido seleccionado para realizar la Interventoría para el PROYECTO “**MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA**”, que es la misma obra donde se realizará la Gerencia de Proyectos del presente pliego, **este oferente no se evaluará en el proceso licitatorio para la Gerencia de Proyectos.**

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica sería evaluada de acuerdo a los criterios presentados a continuación:

Los tres factores globales que se tendrán en cuenta para la evaluación de ofertas técnicas, conducirán a un puntaje máximo de 1000 puntos, distribuidos así:

FACTOR	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
1	Experiencia y trayectoria del proponente	400
2	Estudios y experiencia de cada uno de los profesionales propuestos por el proponente.	300
3	Enfoque, metodología, logística y recursos propuestos para la Gerencia de Proyectos.	300
PUNTAJE TOTAL		1000

El desglose de estos factores es el siguiente:

Nota: En el *Factor de Evaluación: “Experiencia y trayectoria del proponente”* en el caso de consorcios o uniones temporales, la evaluación se hará sumando la información que suministre cada uno de sus integrantes.

EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA DEL PROPONENTE	PUNTAJE
Haber desarrollado en por lo menos diez (10) contratos de obras civiles durante los últimos diez (10) años. Para que los contratos sean tenidos en cuenta, deberán tener por objeto LA GERENCIA, ADMINISTRACION O INTERVENTORIA o CONSTRUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES O CONSTRUCCION, MEJORAMIENTO, REHABILITACIÓN O MANTENIMIENTO DE VÍAS O SIMILAR.	300
Presentar certificaciones en sistemas de gestión en: seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y/o calidad. Expedidas por entidades debidamente acreditadas como ICONTEC, Consejo Colombiano de Seguridad, SGS, BUREAU VERITAS, entre otras. Nota: Se obtendrá el mayor puntaje posible en este rubro que es de cien (100) puntos al presentar al menos una certificación.	100
TOTAL, FACTOR	400

EDUCACION Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS PARA EL ESTUDIO	PUNTAJE
Director de Gerencia de Proyectos con experiencia específica en dirección de Proyectos, interventoría o gerencia de Proyectos de construcción de mínimo diez (10) años, y experiencia general como profesional de al menos quince (15) años de haber recibido su título profesional en ingeniería civil. (Adjuntar documentación para certificación el profesional En caso de no cumplir con alguno de estos dos requerimientos la puntuación será de cero (0) puntos). El profesional debe acreditar experiencia específica en proyectos de infraestructura con conocimiento del mecanismo "Obras por Impuestos" y participación previa en obras en la zona donde se va a construir la vía. En caso de no cumplir con alguno de estos requerimientos, la puntuación será de cero (0) puntos.	100
Director o residente de la Gerencia de Proyectos con experiencia en Proyectos de infraestructura con conocimiento y participación previa en obras en la zona donde se va a construir la vía.	150
El director o residente de la Gerencia de Proyectos que acredite estudios de postgrado. (Adjuntar documentación para certificación el profesional).	50
TOTAL, FACTOR	300

ENFOQUE, METODOLOGIA, LOGISTICA Y RECURSOS PROPUESTOS	PUNTAJE
Descripción de la metodología de trabajo, incluyendo organigrama del personal a utilizar con sus funciones, obligaciones y tiempo de dedicación en el PROYECTO.	125
Cronograma detallado con dedicación del personal por actividad (semanas hombre).	125

Actividades o gestiones adicionales que beneficien el desarrollo del PROYECTO, siempre que no impliquen recursos adicionales ni extensión del plazo de las obligaciones del contratante, tales como material audiovisual y divulgativo, actividades de socialización con la comunidad, ambientales. En todo caso, estas actividades son voluntarias por parte del proponente y no deben ser incluidas en el presupuesto ofrecido	50
TOTAL, FACTOR	300

4.3 EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Para la calificación de la propuesta económica, los oferentes deberán adjuntar a la propuesta el ANEXO III, la cual no debe superar el valor del presupuesto oficial que es de QUINIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTES PESOS (\$505.654.800 MCTE). En este anexo deberán relacionar el personal que destinarán a la ejecución de la Gerencia del PROYECTO para dar cumplimiento a lo exigido en el presente pliego de condiciones.

Se asignarán mil (1000) puntos a la propuesta económica que oferte el menor valor, y en forma inversamente proporcional a las demás propuestas, aplicando la siguiente formula: Adjuntar Anexo 3, Formato Propuesta Económica:

$$\text{Puntaje Propuesta Económica} = \frac{\text{Precio Propuesta Menor Valor} \times 1000}{\text{Precio Propuesta Evaluada}}$$

4.4 CALIFICACION FINAL DE LAS PROPUESTAS

Para la calificación de las propuestas, se ponderarán los puntajes de las ofertas técnicas y económicas presentadas por cada una de las firmas que lograron el puntaje mínimo técnico señalado, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación Final} = (\text{Puntaje Técnico}) \times 0.80 + (\text{Puntaje Económico}) \times 0.20$$

La ejecución de la consultoría se adjudicará a la firma o consorcio que obtenga la mejor calificación.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente:

1. Que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación técnica
2. Que tenga experiencia específica en proyectos en la zona donde se desarrollará el proyecto.
3. Que tenga experiencia en gerencia de proyectos desarrollados mediante el mecanismo "Obras por Impuestos".
4. Que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica.
5. Si persiste el empate, el CONTRATANTE se realizará sorteo a través de mecanismos de balotas, mediante el cual se procederá a incorporar en la balotara igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que, saque la balota con el número menor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de menor a mayor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo

4.6 PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará dentro del periodo indicado en el cronograma del proceso. Sin embargo, el CONTRATANTE tendrá la potestad de cambiar los tiempos de evaluación y selección.

4.7 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DESIERTA

El proceso se declarará desierto, motivado por los siguientes eventos:

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible, una vez hayan sido revisados los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia, previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
4. En el evento que el Representante Legal de la entidad o su delegado, no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Las demás contempladas en la Ley.

4.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la adjudicación; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de las propuestas por un período de 30 días hábiles y cumplido este tiempo, procederá con la destrucción de las mismas.

4.9 CRONOGRAMA

Las fechas del presente proceso licitatorio son las siguientes:

ITEM	ACTIVIDAD	JULIO – AG.				
1	Contratación Gerente de PROYECTO (G.P.)					
1.1.	Apertura licitación G.P. (Privada Abierta)	19				
1.2.	Plazo para preguntas		22			
1.3.	Reunión virtual de aclaración con oferentes		23			
1.4.	Recepción de ofertas			29		
1.5.	Evaluación y selección de ofertas G.P.				4	
1.6.	Legalización G.P.				6	
1.7.	Acta de inicio contrato G.P					

CAPITULO 5

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez el Oferente favorecido haya sido notificado en forma escrita por la adjudicación del contrato, tendrá cinco (5) días hábiles para cumplir con los siguientes requisitos a fin de realizar el perfeccionamiento del contrato.

- RUT del oferente seleccionado.
- NIT del proponente seleccionado.
- Pólizas descritas en el capítulo de POLIZAS Y GARANTIAS

Una vez el CONTRATANTE reciba la totalidad de los documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato incluidos en este capítulo, así como en la minuta del contrato y en el capítulo de pólizas y garantías, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para la formalización del contrato.

Si el proponente favorecido no adjunta los documentos solicitados en los plazos determinados o se niega a firmar el contrato, será sancionado con el valor de la garantía constituida en la póliza de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos

por la garantía En este caso el contrato se podrá suscribir con el oferente que siga al seleccionado en orden de calificación.

Una vez firmado el contrato, el CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para constituir y presentar al CONTRATANTE, la póliza única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual. En caso de no presentarla en el plazo estipulado, el CONTRATISTA incurrirá en causal de multa tal como se describe en el presente pliego de condiciones.

5.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de la documentación que se debe adjuntar para el perfeccionamiento del contrato, debe adjuntarse la siguiente documentación para que pueda darse por terminado el proceso de legalización del contrato. El CONTRATISTA tendrá tres (3) días hábiles para presentar esta información al CONTRATANTE, y el tiempo se contará a partir de la fecha de notificación de la adjudicación del contrato.

1. Plan de inversión del anticipo que será del 20% del valor total de la oferta.
2. Cronograma de actividades.
3. Relación de personal que trabajará en el contrato, adjuntando hojas de vida con sus respectivos certificados. Esta debe coincidir con los ofrecidos en la licitación, caso contrario deberán solicitar cambio al CONTRATANTE por escrito, postulando un profesional con un perfil igual o superior al presentado.
4. Afiliación a la seguridad social y parafiscales de todo el personal que trabajará en el contrato.

Los documentos presentados en este capítulo estarán sujetos a la revisión y aprobación del CONTRATANTE o a quien el designe para tal labor.

En el Acta de Inicio se dejará constancia que el CONTRATISTA realizó la entrega total y completa de la documentación y que ésta fue revisada y aprobada por el CONTRATANTE, sin que esto elimine la total responsabilidad que tiene el CONTRATISTA de tener todos estos documentos vigentes y canceladas todas las obligaciones que tiene con sus empleados.

5.3 POLIZAS Y GARANTIAS DEL CONTRATO.

1. **Cumplimiento de las obligaciones del contrato:** Esta póliza cubre al CONTRATANTE de los perjuicios derivados de los siguientes puntos:

- Incumplimiento total o parcial del contrato cuando éste es imputable al CONTRATISTA.
- Defectos o cumplimiento tardío del contrato, cuando estos son imputables al CONTRATISTA.
- Daños atribuibles al contratista por malas prácticas de éste.

Este amparo por cumplimiento de las obligaciones del contrato, será por valor igual al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual o superior al plazo del contrato y seis (6) meses más.

2. **Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales:**

Pagará al CONTRATISTA por todos los perjuicios que se ocasionen debido al incumpliendo por parte del CONTRATANTE de sus obligaciones laborales. Esta póliza tendrá un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

3. **Calidad del Servicio:**

Se cancelará al CONTRATANTE este amparo, por los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado. El valor de esta póliza será igual al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato con una vigencia mínima de cuatro (4) años contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra por parte de la autoridad nacional competente.

4. Responsabilidad civil extracontractual:

Esta póliza se expedirá bajo los criterios que exige la ley colombiana por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato.

Parágrafo Primero. - Las pólizas antes citadas, deberán ser expedidas por compañías aseguradoras o sociedades de prestación de servicios financieros, vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y deberá acreditarse el pago de la prima con la certificación de dicha compañía aseguradora o el intermediario de seguros.

Parágrafo Segundo.- Para efecto de optimizar la presentación de las pólizas y canalizar la expedición de las mismas a través de un solo intermediario, Los Oferentes deberán suministrar las garantías descritas por intermedio de LA AGENCIA DE SEGUROS BONANZA, a través del portal web www.segurosbonanza.co o contactando a los asesores Laura Aguilar al PBX 6676739 en Cali Opción 3, o al Celular WhatsApp 3162653796 ó escribir al Correo: coordinador.cumplimiento@segurosbonanza.com.co

5.4 PLAZOS Y RESTABLECIMIENTO DE LAS PÓLIZAS

En los casos donde las pólizas se hayan visto reducidas por reclamaciones del CONTRATANTE y/o terceros afectados, el CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la póliza afectada en los montos descritos en el presente capítulo.

En la eventualidad que el contrato aumente su valor o se prorrogue en tiempo, es obligación del CONTRATISTA ampliar el valor de la póliza, al nuevo precio que fije el contrato, al igual que ampliar su vigencia en los casos donde la fecha de terminación haya sido ampliada, estas nuevas pólizas debense entregadas al CONTRATANTE.

En el caso que el CONTRATISTA no actualice la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles al cambio, el CONTRATANTE ampliará las garantías que serán descontadas del acta siguiente o de la retención de garantía, que se liquidará en el momento que se termine el contrato. En este caso, si el CONTRATISTA no realiza la actualización de las pólizas en el plazo de cinco (5) días hábiles, incurrirá en causal de multa.

5.5 CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener libre al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

5.6 SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.

La afiliación del personal deberá hacerse a nombre del Contratista como empleador y con base en los sueldos presentados en su propuesta, es decir, no se admitirán afiliaciones del personal asignado al PROYECTO como trabajadores independientes, ni contratados por medio de Cooperativas ni Precooperativas de Trabajo Asociado, de conformidad con los artículos 17 y 19 del Decreto 4588 de 2006.

Las afiliaciones a la ARL deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales. Por lo tanto, para el personal que deberá permanecer en el sitio del PROYECTO, no se aceptaran afiliaciones correspondientes a labores de oficina.

El Contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al PROYECTO durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento del pago de esta obligación por parte del CONTRATISTA será causal de incumplimiento del contrato por parte de EL, y se aplicarán las multas establecidas para este caso.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA libera al CONTRATANTE, al FIDEICOMISO y a los FIDEICOMITENTES de cualquier tipo de relación laboral, contractual o extracontractual con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate

5.7 PAGOS

Los pagos se harán por medio de actas mensuales que el CONTRATISTA realizará con su respectiva factura para revisión, aprobación y pago de las mismas.

El CONTRATANTE tendrá un plazo de tres (3) días hábiles al recibo y aprobación de las actas por parte del Gerente e interventor. El plazo para el pago, tendrá como fechas iniciales el momento en el cual fueron aprobadas las actas por parte del CONTRATANTE; junto con los vistos buenos que determine la FIDUCIARIA para el pago.

5.8 CESION DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato el CONTRATISTA no podrá ceder el contrato.

5.9 ADICIONES Y PRORROGAS ALCONTRATO

Cuando se requiera una adición en valor o una prórroga en el plazo del contrato, el CONTRATISTA deberá realizar la solicitud con una antelación no menor a DIEZ (10) días hábiles al CONTRATANTE.

Toda adición, prórroga o modificación al contrato, exige sustentación por parte del CONTRATISTA, para que sea analizada por el CONTRATANTE y de ser aprobada, deberán cumplirse los requisitos de legalización que apliquen según el caso (extensión de las garantías, pago de impuestos adicionales, entre otros).

No existe obligatoriedad para el CONTRATANTE de aprobarlas ni de justificar su negativa

5.10 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o al CONTRATANTE, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al CONTRATISTA o al CONTRATANTE, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el CONTRATISTA y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato.

Cuando se concluya por parte de la entidad que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante ellos, y se

haya hecho constar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, se dará la constancia de tal situación, mediante actas suscritas por el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.

5.11 LIQUIDACION DEL CONTRATO

El CONTRATANTE procederá con el contratista a la LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato que se derive del presente proceso durante los TRES (3) meses siguientes a su terminación, o en su defecto, a la LIQUIDACIÓN UNILATERAL en UN (1) meses siguientes a la terminación del plazo para la liquidación bilateral.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de las garantías, si es el caso, con el fin de avalar las obligaciones que esta deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el CONTRATISTA procederá a su liquidación.

5.12 MULTAS

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multas:

1. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, en constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de mora.
2. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a **ampliar en valor y/o en plazo**, la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, o actualizar dichas garantías en **cualquier otro evento que lo amerite**, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
3. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, en todo caso, se aplicará, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
4. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de esta obligación a satisfacción del CONTRATANTE.
5. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización del CONTRATANTE, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
6. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
7. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización del CONTRATANTE, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
8. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato,

constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento y/o la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

9. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento y póliza de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
10. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El CONTRATANTE elaborará la liquidación unilateralmente.
11. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
12. Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando a ello haya lugar, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por mil (1‰) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

5.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo, el CONTRATANTE hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al CONTRATISTA, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar.

El CONTRATANTE, podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el CONTRATANTE al CONTRATISTA, lo cual este autoriza. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en la ley.

5.14 VIGILANCIA DEL CONTRATO

El CONTRATANTE designará a una persona para la supervisión del presente contrato, de acuerdo a las instrucciones que impartan LOS CONTRIBUYENTES o su Delegado definido en el contrato de fiducia.

La vigilancia del contrato se entiende como el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que tiene la GERENCIA DE PROYECTOS (CONTRATISTA) y ejercerá control sobre el CONTRATISTA, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas óptimas del PROYECTO. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, conforme lo determine EL CONSEJO DE CONTRIBUYENTES y el FIDEICOMISO PROXI PROYECTOS Y OBRAS POR IMPUESTOS como Coordinador del PROYECTO.

El CONTRATISTA deberá acatar todas las órdenes impartidas por el CONTRATANTE o la persona delegada para esta función

5.15 SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá subcontratar a terceros para el desarrollo de sus funciones detalladas en el presente contrato.

En los eventos necesarios para subcontratar sus funciones, requiere autorización expresa y escrita por parte del CONTRATANTE.

5.16 FUNCIONES DE LA GERENCIA DE PROYECTOS

El contratista será responsable de la gestión administrativa, control, seguimiento y demás funciones que de éstas se desprendan para llegar a cumplir satisfactoriamente la ejecución del PROYECTO: “**MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA**”, incluyendo el Contrato que debe suscribir para la construcción del PROYECTO con el CONTRATISTA CONSTRUCTOR; lo anterior no limitará las actividades del CONTRATISTA para cumplir con las obligaciones que establece el contrato.

- **Puesta en marcha de la GERENCIA DE PROYECTOS:**

Con la firma del acta de inicio, el CONTRATISTA deberá anexar un plan operativo de la GERENCIA DE PROYECTOS, el cual debe contener como mínimo:

- Esquema organizacional de la GERENCIA DE PROYECTOS, roles y responsabilidades del equipo.
- Estrategia administrativa de gestión del PROYECTO para dar cumplimiento en el plazo, costo y calidad establecida.
- Cronograma de la GERENCIA DE PROYECTOS.
- Modelo de plan de calidad, que incluya la gestión de información, documentos y archivos.
- Plan operativo de la GERENCIA DE PROYECTOS.

Los entregables de este numeral deberán ser aprobados por el CONTRATANTE, como requisito para la firma del acta de inicio, por lo tanto, el CONTRATISTA deberá ajustarlo, de acuerdo a los comentarios y lineamientos que el CONTRATANTE manifieste.

Estos documentos harán parte integral del contrato y de no cumplir los compromisos aquí adquiridos, será comprendido como incumplimiento del contrato del CONTRATISTA con todas las multas y consecuencias que esto conlleva.

- **Preparación para el inicio de la obra:**

Contempla todas las etapas administrativas previas y necesarias para iniciar la construcción del PROYECTO. En esta etapa la GERENCIA DE PROYECTOS deberá conocer la totalidad de requisitos necesarios para el inicio de la obra, esto contempla tanto los legales, financieros, contables, técnicos, de logística, así como cualquier otro que sea necesario para el inicio de esta.

Al determinar todas las actividades que se requieren previas al inicio de la obra, la GERENCIA DE PROYECTOS presentará un informe al CONTRATANTE para su exposición, de manera que se entreguen las directrices de cómo proceder en todas las gestiones que se deban realizar, lo anterior deberá quedar en un documento por escrito firmado por las partes.

El CONTRATISTA deberá gestionar y garantizar de manera eficiente, que todos los requisitos se cumplan para el inicio del PROYECTO.

En el caso que alguno de los requisitos lo deba cumplir o gestionar un tercero, la GERENCIA DE PROYECTOS deberá hacer el seguimiento de estos procesos para garantizar la agilidad del proceso y su cumplimiento.

- **Ajustes del PROYECTO**

El CONTRATISTA será responsable del seguimiento, gestión o trámite según sea el caso de los permisos y licencias que se requieran para que el PROYECTO se pueda desarrollar.

El CONTRATISTA tendrá bajo su responsabilidad la revisión y ajuste de los documentos que contiene el PROYECTO

- **Otras funciones de la Gerencia del PROYECTO:**

La Gerencia del PROYECTO deberá hacer todo lo que esté a su alcance para lograr el cumplimiento del PROYECTO: “MEJORAMIENTO VIA ALTO DEL OSO - CRUCERO BUENOS AIRES - ALTO DEL CHINCHE. YOTOCO, VALLE DEL CAUCA”.

En los casos donde exista una eventualidad que ponga en riesgo el cumplimiento del contrato y se salga de las obligaciones de la GERENCIA DEL PROYECTO, esta estará en la obligación de informarle mediante documento escrito lo que está ocurriendo al CONTRATANTE para que este tome las acciones debidas.

Otras de las funciones que debe cumplir el CONTRATISTA se describen a continuación:

- Instruir a la FIDUCIARIA para que proceda al pago de las obligaciones a cargo de ella y que se hayan derivado del desarrollo del PROYECTO.
- Remitir informes mensuales al a la FIDUCIARIA dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente sobre su gestión, refiriéndose expresamente al estado de la obra en general, cronograma, plan de inversión, pagos, relación de contratista, y cualquier información adicional que considere pertinente
- Exigir al contratista de obra, una póliza de seguro que ampare la **CALIDAD Y ESTABILIDAD DE LA OBRA**, cuyo asegurado beneficiario sea la Entidad Nacional Competente, por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato de Obra y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cinco (5) años más. Para esta póliza, se deberá garantizar que una vez sea entregada la Obra al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el Beneficiario y Asegurado de la misma, sea dicho Ministerio, de conformidad con el artículo 1.6.5.3.4.9. del Decreto 1915 de 2017 y las demás pólizas que se establezcan en el contrato de obra.
- Revisar / Elaborar todos los pliegos de condiciones que se utilicen para realizar la contratación de la obra civil del PROYECTO, o cualquier otro tipo de contrato que sea necesario realizar para éste.
- Revisar que todos los contratos que se realicen cumplan con todas las pólizas y garantías que exige este tipo de obras, haciendo énfasis en los montos, vigencias y beneficiario que deben tener debido a que el marco de este PROYECTO lo reglamenta la legislación que rigen las OBRAS POR IMPUESTOS.
- Elaborar las especificaciones técnicas necesarias para la adecuada ejecución de todos los contratos y hacer el respectivo seguimiento para verificar que la interventoría exija a los contratistas del PROYECTO, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cronogramas y presupuesto.
- Realizar la evaluación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación.
- Elaborar los informes de evaluación de los procesos de contratación que se requieran.
- Recibir los soportes de los pagos que estén destinados a los contratistas, previo informe del avance de obra y recibo a satisfacción de la interventoría y del corte de obra.
- Asistir a los comités fiduciarios, a los comités de obra y participar en las reuniones que se definan en el PROYECTO para verificación y seguimiento.
- Suministrar cualquier información requerida por el Ministerio de Transporte y el INVIAS dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de ésta.
- Registrar los avances físicos, financieros del PROYECTO, cada mes en el Sistema de Información de Seguimiento a PROYECTO de Inversión Pública – SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas – SUIFP.
- Una vez terminado el PROYECTO y en la liquidación del contrato, acompañar y apoyar a la FIDUCIARIA Y AL CONTRATANTE en el cumplimiento de la obligación de liquidar los contratos que hayan celebrado, incluyendo el de Fiducia Mercantil.