



ADENDA N° 1

LA FIDUPREVISORA S.A, como administradora y vocera del **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL**, cuyo objeto es *Contratar la interventoría técnica, financiera, administrativa, operativa, y legal para la adquisición de bienes y/o servicios tic para las instituciones educativas públicas en el marco de la implementación de los acuerdos de paz para zonas más afectadas por el conflicto, específicamente dentro del programa de obras por impuestos en el Municipio de Santa Isabel, Tolima* procede a adicionar los siguientes apartes a los Términos de Referencia quedando de la siguiente manera:

1. Adicionar **FORMA DE PAGO** la cual quedará de la siguiente manera:

“(…)

Según el artículo 1.6.5.3.4.8. del Decreto 1915 de 2017 “la entidad nacional competente realizará la supervisión del contrato de interventoría y dará el visto bueno a los informes de ésta, previo al desembolso de los pagos pactados” y el artículo 1.6.5.3.4.7. “Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.

Así las cosas la forma de pago quedará de la siguiente manera:

- a. *Un primer pago por valor de \$5.764.625, los cuales se pagarán con la entrega del primer informe de gestión entregado al Ministerio, según corresponda.*
- b. *Un segundo pago por valor de \$5.764.625, los cuales se pagarán al momento de la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato de Interventoría, con la debida aprobación por parte del Ministerio de Educación respecto del informe final de gestión..*

“(…)”

2. Adicionar **OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO**, las cuáles quedarán de la siguiente manera:

“(…)”

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico

obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co o en físico en la Calle 72 No. 10 - 03de la ciudad de Bogotá D.C..

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

FIDUPREVISORA S.A. publicará a través de su página web www.fiduprevisora.com.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. LA FIDUCIARIA, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificarán los términos de referencia mediante adendas.

(...)"

3. Adicionar ADENDAS las cuales quedarán de la siguiente manera:

"(...)

La Fiduciaria La Previsora S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas, las cuales se publicarán en la página web www.fiduprevisora.com.co y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma previsto para el cierre de la LICITACION PRIVADA ABIERTA.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del contrato.

Será responsabilidad exclusiva del Proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

(...)"

4. Adicionar FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS las cuales quedarán de la siguiente manera:

"(...)

Los proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico), en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el número de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

a. Carpeta No.1 Propuesta Habilitante

Deberá contener los documentos soporte en medio escrito (físicos) e información establecidos en los presentes Términos de Referencia como documentos para acreditar los requisitos habilitantes del Proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos Términos de Referencia y deberán estar en una carpeta marcada como Carpeta No. 1 Propuesta Habilitante.

Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente, y en medio magnético (CD).

b. Carpeta No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo Criterios de evaluación y calificación de propuestas del presente documento. Por lo tanto, deberá contener los documentos que acrediten la Experiencia Específica Adicional del Proponente, Oferta Económica y certificación de Apoyo a la Industria Nacional. Deberán estar en una carpeta marcada con el rotulo de Carpeta No. 2: Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación y debe presentarse en sobre sellado e independiente a la carpeta No. 1.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

Únicamente a quienes cumplan con los requisitos habilitantes se les abrirá la carpeta No 2. A quienes no cumplan con los requisitos habilitantes se les devolverá la carpeta No. 2 sin abrir.

Todos los documentos de la Propuesta: Habilitante (Carpeta N° 1) y de Criterios de Evaluación y Calificación (Carpeta No. 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando tinta negra.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo – en cartón. La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.

• **REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

-Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.

-La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

- En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva LICITACION PRIVADA ABIERTA, deben presentarse en idioma castellano.

- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.

- En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.

- En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

- La información requerida en los formatos de la presente LICITACION PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.

- Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la LICITACION PRIVADA ABIERTA deberán presentarse tanto con la propuesta como con las

subsanciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

- **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen estos Términos de Referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

- **CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, para su posterior publicación en la página web www.fiduprevisora.com.co.

(...)"

5. Adicionar **REGLAS DE SUBSANABILIDAD** las cuales quedarán de la siguiente manera:

"(...)

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la LICITACION PRIVADA ABIERTA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en un documento que la contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas de manera escrita y en archivo PDF al correo electrónico obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 No. 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas, así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

En el evento en que la contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el Documento de Solicitud de Subsanabilidad, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la LICITACION PRIVADA ABIERTA, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

(...)"

6. Adicionar APERTURA DEL SOBRE CON CARPETA No. 2 PROPUESTA CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN la cual quedará de la siguiente manera:

"(...)

La Contratante, en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del Sobre con Carpeta No. 2 Propuesta Criterios de Evaluación y Calificación, únicamente de las propuestas habilitadas.

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes y publicada en la página web www.fiduprevisora.com.co.

(...)"

7. Adicionar METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS lo cual quedará de la siguiente manera:

"(...)

La metodología de evaluación estará compuesta por:

EL COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador, estará conformado por un profesional técnico, financiero y jurídico, dichos miembros del Comité estarán representados de la siguiente manera:

-Componente Técnico: Profesional delegado por el Contribuyente, quien evaluará el componente técnico señalado en los Términos de referencia.

-Componente Financiero: Profesional delegado por la Fiduciaria quien evaluará el componente financiero señalado en los Términos de referencia.

-Componente Jurídico: Profesional delegado por la Fiduciaria quien evaluará el componente jurídico señalado en los Términos de referencia.

NOTA: El Comité Evaluador tendrá la función de responder por las observaciones efectuadas por los proponentes a los Términos de referencia, evaluar las ofertas, en los componentes Técnico, Jurídico y financiero, y recomendará al Contribuyente la oferta más favorable de acuerdo al orden de elegibilidad de la evaluación de las ofertas.

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

Con la verificación económica se elaborará y remitirá el Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes habilitados podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Económica si las hubiere, aplicarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaborarán y remitirán el Informe Definitivo de Evaluación Económica y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

El resultado de la evaluación será presentado al contribuyente, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Contribuyente hará la selección correspondiente, e informará mediante acta de selección su decisión al Patrimonio Autónomo para que proceda con la aceptación de la oferta.

(...)"

8. Adicionar CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA lo cual quedará de la siguiente manera:

"(...)

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

(...)"

9. Adicionar VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO los cuales quedarán de la siguiente manera:

"(...)

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no habilitarán la propuesta.

Los requisitos habilitantes son los siguientes:

- **REQUISITOS HABILITANTES**

El PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL a través del Comité Evaluador integrado por: el Componente Técnico (Profesional técnico especializado designado por el Contribuyente),

Componente Financiero (Profesional de la Fiduciaria) y Componente Jurídico (Profesional de la Fiduciaria) adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- a. *Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Términos de Referencia.*
- b. *Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia y el cumplimiento de los criterios técnicos exigidos desde el punto de vista de experiencia.*
- c. *Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes Términos de Referencia.*

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en los Términos de referencia y sus anexos.

La ENTIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

a. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos en los términos de referencia. Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Oferente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Igualmente, se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

-Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

-Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del contrato de gerencia.

-Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.

-Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, NIT 830.053.105-3.

- Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de Identidad.

- Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Si la garantía de Seriedad no se aporta junto con la oferta presentada por el oferente, la Fiduciaria se abstendrá de evaluar la oferta y se tendrá como no habilitada.

NOTA : El objeto de la garantía de Seriedad deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

LA PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES-PILA

El proponente deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes-PILA pagada del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.

El proponente no podrá encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

El proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal (si el proponente es plural), deberá presentar el Registro Único de Proponentes RUP, vigente y en firme, con fecha de expedición máximo de 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En el caso de no contar con el RUP, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos terminados.*
- Balance general y estado de resultados año 2017.*
- Notas a los estados financieros.*
- Certificación y dictamen de los estados financieros.*
- Fotocopia a la Tarjeta Profesional.*
- Certificado de antecedentes disciplinarios.*

10. Adicionar SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO el cual quedará de la siguiente manera:

“(…)

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación del proceso de selección.

(…)”

11. Adicionar LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO lo cual quedará de la siguiente manera:

“(…)

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

(…)”

12. Adicionar CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO.

“(…)

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, Fiduciaria La Previsora S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la Contratante continuará con el proceso de contratación con proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Contribuyente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

(…)”

13. Adicionar APROBACIÓN DE LA GARANTÍA la cual quedará así:

“(…)

La Contratante aprobará las garantías presentadas por el Contratista que se ajusten a los requerimientos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la Contratante a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

(…)”

14. Adicionar la SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA, la cual quedará de la siguiente manera:

“(…)

La supervisión del contrato será ejecutada por un funcionario designado del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, quien de manera permanente realizará el seguimiento a la ejecución del contrato desempeñando las funciones previstas en el Decreto 1915 de 2017, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y podrá informar a LA GERENCIA de los hechos o circunstancias que puedan

constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y LA GERENCIA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

(...)"

15. Adicionar **GARANTÍAS** las cuáles quedarán de la siguiente manera:

"(...)

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL NIT:8730.053.105-3**, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más
Responsabilidad Extracontractual	Civil 10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La aprobación de las garantías por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, el mismo no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación.

(...)"

16. Adicionar la **PUBLICIDAD DEL PROCESO**, la cual quedará de la siguiente manera:

"(...)

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web www.fiduprevisora.com.co

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 72 No. 10 -03.

(...)"

Las demás disposiciones consagrados en los Términos de referencia, que no hayan sido modificados o aclaradas en el presente documento, continúan vigentes en los mismos términos.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2018.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE