



PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 030 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete.

NOVIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C.



CAPITULO I

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA Y PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
11	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.



1.2. CONDICIONES GENERALES

Los PROPONENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, así mismo, deberán tener en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte integral del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de los mismos, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co.

Las solicitudes u observaciones de aclaración solo se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en la presente convocatoria. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que, por lo tanto, el PROPONENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresadas en el presente documento.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se harán en idioma español. Así mismo, se deberá tener en cuenta que **no se acepta la presentación de ofertas parciales.**

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El PROPONENTE indicará que los valores son fijos y se mantendrán así desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos o cargas tributarias que se causen o se llegaren a causar en el cumplimiento del respectivo contrato.

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de seleccionar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de asignar el presente proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta.

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso.”

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

Con la presentación de la oferta se dará por entendido que el PROPONENTE conoce y acepta de manera libre, espontánea y voluntaria las disposiciones del Manual de Contratación del FCP, el cual se encuentra publicado en la página web - www.fiduprevisora.com.co, en la sección (“Fondo Colombia en Paz”)¹.

El PROPONENTE asume toda responsabilidad por consultar y analizar los términos del Análisis Preliminar, las adendas, las respuestas a observaciones y aclaraciones a los mismos. Todos los mencionados documentos una vez expresados, hacen parte integral del análisis preliminar.

¹ <http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>



Los términos del Análisis Preliminar deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada e independiente.

Los títulos utilizados en el presente Análisis Preliminar sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.

Los plazos establecidos en el presente Análisis Preliminar se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el sábado no se considera día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Análisis Preliminar son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el PROPONENTE conoce la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse, su objeto, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.4. DEBERES

Son deberes de los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Con el fin de cumplir el mandato constitucional previsto en el artículo 22 de la Constitución Política, el cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, el 24 de noviembre de 2016 el Gobierno Nacional suscribió con las FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final).



El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en las regiones afectadas por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno. La suscripción del Acuerdo Final dio apertura a un proceso amplio e inclusivo en Colombia, enfocado principalmente en los derechos de las víctimas del conflicto armado y, como parte esencial de ese proceso, el Gobierno Nacional está en la obligación de implementar los puntos del Acuerdo Final.

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes fuentes. Asimismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas.

De acuerdo con el Decreto 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz como patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (en adelante PA-FCP), sin estructura administrativa propia, tiene como objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previstos en el Acto Legislativo 1 de 2016.

El documento CONPES 3850 de 2015 define el marco general y los lineamientos para la creación y puesta en marcha del Patrimonio Autónomo-Fondo Colombia en Paz, como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera. Esto supone la materialización de los dividendos ambientales, sociales y económicos que trae consigo la terminación efectiva del conflicto armado, en particular, a través de facilitar la superación de sus efectos sobre la degradación del medio ambiente, el fortalecimiento del Estado de derecho, la reinserción y transición democrática de los grupos armados ilegales, y la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas. El PA-FCP se crea entonces como instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz.

El PA-FCP fue definido en el CONPES 3867 como el principal instrumento para la articulación y aplicación de las diferentes fuentes de financiamiento hacia las acciones priorizadas para la paz y el posconflicto. Como tal, es el instrumento diseñado para materializar los dividendos económicos, sociales y ambientales de la paz. Este fondo busca articular la cooperación internacional y el financiamiento privado y público, que actualmente se canaliza de forma desarticulada y dispersa a través de diferentes fondos y presupuestos nacionales e internacionales que apoyan el posconflicto, la paz, y el desarrollo sostenible del país. De acuerdo con lo



anterior, el Fondo Colombia en Paz busca: i) articular el financiamiento para el posconflicto y mejorar la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas siguiendo la estructura programática del posconflicto); y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos.

Así también, en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de Una Paz Estable y Duradera, aparte 1.3.2.2. Educación rural, se menciona entre otros criterios: la cobertura universal con atención integral a la primera infancia, a partir de lo cual el Gobierno nacional ha diseñado un plan marco de implementación del acuerdo de paz, que tiene acciones intersectoriales definidas para la atención integral de la primera infancia en los 170 municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 - Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Con miras a dar cumplimiento de las normas y estipulaciones del acuerdo de paz, se solicitó por parte del ICBF la constitución de la subcuenta ICBF Sacúdete con el fin de ampliar en el territorio nacional la implementación del Programa Generaciones Sacúdete que busca acompañar a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía.

El ICBF y los Centros Sacúdete.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario No. 2388 de 1979, reglamentado mediante el Decreto No. 1084 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, publicado en el Diario Oficial No. 49.523 de 26 de mayo de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011, tiene como misión trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas en cumplimiento de la Constitución y las Leyes.

Que en atención a la Ley 7 de 1979, el Decreto Reglamentario 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, corresponde al ICBF, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), garantizar la atención integral y el ejercicio de los derechos de la infancia, la niñez, la adolescencia, la familia y las comunidades.

Que la protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos, desde el año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que crea el ICBF y con disposiciones subsiguientes como la Ley 27 de 1974 “Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”, hoy hogares infantiles, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez. La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la



disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido sostenible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, que pone en consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016.

En el marco de la Declaración de los Derechos del Niño de 1989 entre otras disposiciones internacionales adoptadas por Colombia, se promulgó el Código de la Infancia y la Adolescencia –Ley 1098 de 2006- la cual armoniza la legislación nacional con los postulados de la Convención de los Derechos del Niño y establece los principios marco para la “protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento”, a cargo de la familia, la sociedad y el Estado. Esta misma disposición en los artículos 7 contempla, la doctrina de la protección integral como determinante de la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de esta así:

Artículo 7°. Protección Integral. *Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.*

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Que la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 113 y 209 que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, y que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se despliega con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, y que dichas actuaciones de los operadores administrativos se deben efectuar bajo el componente de coordinación para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, por su parte, la Constitución Política en el artículo 45 manifiesta que: “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”.

Que adicionalmente, en las Bases del PND (2018 – 2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en el Pacto Estructural III “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” en la Línea G: “Juventud Naranja: todos los talentos cuentan para construir país” se



plantea en el objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida” y en el objetivo 5 “Implementar una estrategia dirigida a los jóvenes que desarrolle actividades para fortalecer los proyectos de vida, las habilidades socioemocionales, la innovación y el liderazgo”; en consecuencia, establece que la estrategia SACÚDETE “busca contribuir al cierre de brechas y la equidad, mediante el acompañamiento y el acceso a la información y al conocimiento por parte de los jóvenes, preparándolos para asumir los retos y participar de las oportunidades que traen las nuevas economías en el marco de la Cuarta Revolución Industrial. La implementación de la estrategia SACÚDETE permitirá que los adolescentes desarrollen en forma integral talentos individuales a través del aprovechamiento del tiempo libre, la consolidación de los proyectos de vida y el fortalecimiento de lazos familiares y de capital social”.

Conforme a la Ley 1955 de 2019 por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo (2018 – 2022), el ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión “Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social”, aunado a lo anterior, se ha establecido como objetivos institucionales los siguientes:

1. *Garantizar intervenciones pertinentes y de calidad dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes fortaleciendo el componente de familia bajo un enfoque diferencial y territorial.*
2. *Asegurar una gestión institucional, orientada a resultados a nivel nacional y local, apoyada en el uso de las tecnologías de la información.*
3. *Gestionar recursos financieros adicionales y optimizar su uso para maximizar el impacto.*
4. *Liderar la gestión del conocimiento en políticas de niñez y familias, consolidando al ICBF como referente en América Latina.*
5. *Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano.*
6. *Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad.*
7. *Brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF.*
8. *Fortalecer la gestión, seguridad y privacidad de la información, y los entornos donde es tratada gestionada, administrada y custodiada.*

Así mismo, el Gobierno de Colombia a través de la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven está implementando la Estrategia Sacúdete, enfocada en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años, que están dentro y fuera del sistema educativo en todo el territorio nacional, con un énfasis en zonas y poblaciones vulnerables. Esta es una estrategia innovadora que permite incorporar nuevas habilidades de forma dinámica, trabajar con adolescentes y jóvenes dentro y fuera de los sistemas formales de educación ayudándoles a reconducir sus trayectorias educativas y profesionales. Este tipo de estrategias no reemplaza la educación formal, sino que la complementa, para lo cual se requieren infraestructuras adecuadas con espacios óptimos para su implementación.

Para garantizar el desarrollo de los derechos de los adolescentes y jóvenes, el Decreto 879 de 2020, modificó la estructura del ICBF y creó la Dirección de Adolescencia y Juventud, disponiendo en su artículo 5, el cual modificó el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, las siguientes funciones:

1. *Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos.*
2. *Implementar,*



promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. (...) 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” en el apartado número 3 “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” literal A: “Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia” propone: “crear las condiciones para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y prevenir y resolver las situaciones de violencia y vulneración de derechos que los afectan, vinculando a las familias y fortaleciendo sus capacidades, de tal manera que se consoliden como entornos protectores y principales agentes de transformación social, económica y cultural de Colombia” estableciendo como objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida”.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Administrativa del ICBF, entre otras, las siguientes:

(...) 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. (...) 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento. (...) 8. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto. (...) 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. (...) 12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.

Es función de la Dirección Administrativa del ICBF orientar sus esfuerzos al cumplimiento de la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, y para este fin requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de los objetivos misionales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución No. 60 del 8 de enero de 2013, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria presta soporte a la Dirección Administrativa en el diseño de políticas, proyectos, programas de trabajo y toma de decisiones para la administración, gestión y control en el uso, mantenimiento,



adecuación y conservación de los bienes inmuebles del ICBF y la adquisición y/o construcción de nuevas unidades aplicativas. Para tal fin, entre otras, las siguientes funciones:

1. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los inmuebles al servicio del Instituto. (...) 2. Elaborar y coordinar el adecuado proceso de diseño, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de los inmuebles de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y las áreas misionales. (...) 13. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área.

Conforme lo anterior, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria desarrolla procesos técnicos y de soporte, con el fin de dar cumplimiento a las funciones anteriormente indicadas, para la prestación de los servicios del sistema nacional de bienestar y sus áreas misionales, relacionados con el cumplimiento de las metas de gobierno, principalmente mediante la estructuración y gestión de proyectos, generalmente ejecutados mediante contratos o convenios respecto de los cuales se controlan aspectos técnicos (en el marco de los lineamientos de la entidad para su infraestructura y normatividad vigente), financieros y jurídicos según sea el caso.

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa debe realizar las labores tendientes a la adecuada adquisición, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, coadyuvando con las áreas misionales en cumplimiento de sus metas y objetivos; para tal fin, debe coordinar con otras autoridades administrativas sus actuaciones en cumplimiento de los fines del Estado.

Descripción de la necesidad para la intervención de infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe *“como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.*

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.



La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: *Inspírate, Enfócate y Transfórmate*, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los que adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.

Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por *Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores* y expertos que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa².

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla³.

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

² Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 5

³ Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 15



Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adecuarse en total 370 Centros Sacúdete.

Por lo anterior, se definió la priorización de infraestructuras a intervenir de acuerdo con las necesidades de implementación del Programa Generaciones Sacúdete correspondientes a dotación, construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de espacios físicos. Lo anterior priorizando infraestructuras donde el ICBF presta servicios de atención misionales y administrativos en las cabeceras municipales a nivel nacional, de acuerdo con las áreas requeridas, los predios disponibles propiedad del ICBF, los predios disponibles de entidades territoriales o del gobierno nacional y del servicio público de bienestar familiar en el marco del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete se definieron los proyectos y tipos de construcciones, adecuaciones y/o ampliaciones a realizar.

Del análisis efectuado por las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa se identificó un listado de infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedo consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 35 realizada el día 25 de febrero de 2021.

Las principales actividades por abordar las necesidades planteadas dentro del contrato de consultoría en mención se encuentran las siguientes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Aprobación de los productos para cada proyecto.
11. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.



12. Trámites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
13. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

- Tipo II (370 m²) – Obra Nueva
- Tipo III (670 m²) – Obra Nueva
- Adecuaciones y/o Ampliaciones (250 m²)

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ-Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquíes	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.



GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Con el presente proceso se busca contratar dos personas naturales o jurídicas singulares o en consorcio o unión temporal que adelante los diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias de construcción, de acuerdo con las tipologías presentadas en el Anexo Técnico del ICBF de la siguiente manera:

- Cuatro (4) Centros Sacúdete – Obra nueva de 370 m² (TIPO II)
- Dos (2) Centros Sacúdete – Obra nueva de 670 m² (TIPO III)
- Ocho (8) Centros Sacúdete – Adecuación y/o ampliación de infraestructuras existentes de 250 m²

Con una totalidad de catorce (14) lugares priorizados.

En el siguiente cuadro se registra la información de cada uno de los predios o infraestructuras a intervenir:

- Obras nuevas

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ- Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
3	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
4	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II



5	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
6	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II

- Adecuaciones y/o ampliaciones

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Cauca	Guapi	HI	HI Tio Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
2	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
3	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
4	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
5	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
6	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación
7	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
8	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

Lo anterior se llevará a cabo en la celebración de dos contratos que se discriminan así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.



GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	Sede Administrativa	Centro Zonal Istmina	ICBF	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	Sede Administrativa	En el inmueble funciona el CZ-Buenaventura y el H.I Gerardo Valencia Cano	ICBF	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	HI	HI Tío Guachepito Fabula y Leyenda	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	CDI	CDI Semillas del Saman UDS 2	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	HI	HI La Esperanza	ICBF	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	Sede Administrativa	Centro Zonal Belén de los Andaquies	ICBF	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	Sede Administrativa	Sede Regional Guaviare	ICBF	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INFRAESTRUCTURA	NOMBRE	PROPIEDAD DEL INMUEBLE	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	CDI	CDI Pequeños Sabios	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	Sede Administrativa	Regional Magdalena y el H.I Sede	ICBF	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	Sede Administrativa	Centro Zonal Fonseca	ICBF	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	CDI	CDI Los Infantes	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	HI	HI La Paz	ICBF	Adecuación y/o ampliación



	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	CDI	CDI Construyendo Sueños Sede Villa María	Alcaldía	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	HI	HI Los Clarines	ICBF	Adecuación y/o ampliación

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjunta al presente documento el **ANEXO No. 12 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT) – ICBF**

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el análisis preliminar y demás Documentos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Fondo Colombia en Paz.
2. Constituir y allegar al Fondo Colombia en Paz las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al Fondo Colombia en Paz en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Colombia en Paz, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al Fondo Colombia en Paz, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización del Fondo Colombia en Paz.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos, actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al Fondo Colombia en Paz, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
11. Colaborar con el Fondo Colombia en Paz en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.



12. Utilizar la imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos establecidos por este, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
14. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente del Fondo Colombia en Paz.
15. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021, o de la Resolución o norma que la modifique o complemente; y demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional, sobre el particular.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Suscribir el Acta de inicio con el contratista de Interventoría, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y los requisitos de ejecución del contrato de Consultoría.
3. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas, teniendo en cuenta los documentos anexos.
4. Realizar socialización de los diseños a quienes solicite el contratista de Interventoría y el Fondo Colombia en Paz.
5. Presentar al contratista de Interventoría para su respectiva verificación y aval, las hojas de vida del personal requerido para la Consultoría en máximo cinco (5) días calendario luego de la suscripción del contrato.
6. Remitir al contratista de la Interventoría, en un periodo de tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del contrato, el cronograma de actividades donde se deben establecer las fechas de entrega de productos objeto de la consultoría.
7. Presentar antes de iniciar los trabajos la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaría, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.
8. Realizar semanalmente reuniones, comités con el contratista de Interventoría y Fondo Colombia en Paz durante toda la ejecución del contrato de manera virtual o presencial.
9. Realizar el estudio de normatividad vigente aplicable al presente contrato en cada uno de los lugares priorizados, con el fin de desestimar los trámites que se deben seguir tales como licencias y permisos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Deberá efectuar todos los trámites y gestiones necesarias para la obtención y la aprobación de los Estudios y Diseños, así como para trámites y obtención de todo tipo de licencias requeridas para la materialización del proyecto. El consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar in situ y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.



11. El resultado de la Fase 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) y Fase 3 (Trámites y Obtención de Licencias de construcción) realizados por el consultor deberán ser previamente revisados y aprobados por el contratista de Interventoría.
12. Remitir los permisos y licencias aprobadas por cada una de las entidades competentes de cada uno de los proyectos al contratista de Interventoría para su revisión, aprobación y posterior envío al Fondo Colombia en Paz.
13. Disponer de los profesionales mínimos requeridos, con la dedicación indicada en la tabla de perfiles mínimos requeridos de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
14. Asistir a los comités o reuniones técnicas citadas por parte del contratista de Interventoría y Fondo Colombia en Paz.
15. Firmar cada uno de los documentos que hacen parte de los productos correspondientes a las fases para el desarrollo del objeto contractual por parte de los profesionales que intervinieron en el proceso.
16. Mantener informado al contratista de la Interventoría y Fondo Colombia en Paz del avance de las actividades para el cumplimiento de cada una de las fases del objeto contractual.
17. Responder a los requerimientos realizados por el contratista de Interventoría y Fondo Colombia en Paz con relación a la ejecución del contrato.
18. Realizar el diagnóstico, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios, y todo lo necesario para materializar cada uno de los proyectos, esto de acuerdo con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
19. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el Contratista de Interventoría y Fondo Colombia en Paz, respecto a los posibles ajustes técnicos y arquitectónicos que se presenten de acuerdo a los lineamientos sugeridos en Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
20. Entregar como mínimo todos los productos solicitados en la Ficha de Condiciones Técnicas en original, una (1) copia física y una (1) copia magnética.
21. Elaborar y presentar conjuntamente con la Interventoría, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación, junto con registros fotográficos y recibo a satisfacción de cada una de las fases mencionadas.
22. Llevar una bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la consultoría, así como de la interventoría.
23. Suscribir un documento de compromiso en el cual el Consultor se comprometa con el Fondo Colombia en Paz, que en caso de que sea requerido durante la construcción de las obras resultantes del contrato de consultoría, a dar respuesta frente a cualquier solicitud derivada de los estudios, diseños y licencias entregados.
24. Entregar los informes preliminares conforme a lo establecido en "INFORMES" de la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).
25. Entregar un manual con los mantenimientos necesarios en cada uno de los proyectos a tener en cuenta por la entidad, para preservar la calidad de las infraestructuras, se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y etc., así como de los equipos contemplados en el diseño), su funcionamiento y periodicidad para mantenimiento.
26. Suscribir las actas de terminación y recibo final del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
27. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.



28. El consultor deberá atender las observaciones que se realicen por parte del contratista de Interventoría o del Fondo Colombia en Paz a su diseño en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, después de ser notificado.
29. Presentar a al contratista de Interventoría y al Fondo Colombia en Paz todos los insumos necesarios para materializar y poner en completo funcionamiento cada uno de los Centros Sacúdete como resultado de esta consultoría, esto incluye planos de localización, arquitectónicos, estructurales, redes, presupuestos, cantidades, especificaciones técnicas, etc., de acuerdo a lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) numerales relacionados con 4.1.2 y 6.4.2 FASE 2: Estudios y Diseños.
30. Los documentos técnicos, anexos, y demás entregables relacionados con costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del objeto contractual y entrega a satisfacción, deberán ser calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.
31. En caso de presentar cambios del personal durante la ejecución del contrato, el consultor deberá informar al contratista de Interventoría para la revisión de cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo el cual debe cumplir con lo establecido en los Perfiles Mínimos Requeridos. Al momento de informar por escrito al contratista de Interventoría dicha novedad, el consultor deberá presentar a la interventoría en un periodo de tres (3) días hábiles los soportes necesarios que den cumplimiento a lo requerido en Perfiles Mínimos Requeridos de acuerdo al cambio presentado.

2.3.2.2. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

2.3.2.2.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
3. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

2.3.2.2.2. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

2.3.2.2.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.



2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Informar al Fondo Colombia en Paz los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente cuando aplique.

2.3.2.2.4. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTION AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Se entenderá para efectos de la ejecución de Contrato como Entidad Ejecutora, el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

EL ICBF se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, en el tiempo establecido para ello a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial:

- 1 Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 2 Exigir la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 3 Efectuar la supervisión y seguimiento, dentro de las competencias que este se asigne en el contrato.
- 4 Realizar la entrega de la dirección exacta de los predios a intervenir con ocasión de la ejecución del presente contrato.

El Comité de seguimiento por parte de la entidad ejecutora, estará conformado por profesional(es) asignado(s) por parte del Director(a) Administrativo(a) de la siguiente manera:

- Ingenieros Civiles.
- Arquitectos.
- Abogados.

Las funciones que adelantará dicho Comité son las siguientes:



- Revisar y analizar los documentos soporte entregados por el Fondo Colombia en Paz e Interventoría, de cada uno de los proyectos para conocer su viabilidad técnica, jurídica y financiera.
- Analizar y recomendar previo análisis de las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen modificación al alcance, adiciones en valor y/o prorrogas en tiempo.
- Revisar y analizar aquellas situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos que incidan en modificaciones contractuales y/o terminación anticipada de los contratos de consultoría e Interventoría.
- Revisar y analizar las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen suspensiones, siempre y cuando esto garantice la continuidad de la ejecución del contrato.
- Revisar y analizar los posibles incumplimientos y sus soportes frente al desarrollo de los proyectos.
- Realizar seguimiento e inspección a la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Verificar avance de los proyectos de acuerdo a cronogramas presentados.
- Revisar los productos resultantes de cada Fase para proceso de pago según lo establecido.
- Realizar observaciones o recomendaciones frente a Diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias frente a las necesidades de la entidad ejecutora.
- Las demás que apliquen de acuerdo al Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo Colombia en Paz, disponible para consulta en el siguiente enlace: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2021/09/COD_MAN_002_ManualSupervisionEInterventoria_v5.pdf
- Este comité por parte de la entidad ejecutora realizará seguimiento por medio de reuniones virtuales o presenciales de manera semanal con el fin de realizar monitoreo y control frente al desarrollo de los proyectos de acuerdo a cronograma de actividades presentado por parte del contratista de Interventoría.

2.3.4. OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A.-FCP:

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.461.405.853)** incluido IVA y demás impuestos de ley, el cual se discrimina en dos grupos de la siguiente manera:

GRUPO DE INTERVENCIÓN	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2021)
GRUPO 1	2530	\$ 768.194.040	845.53
GRUPO 2	2290	\$ 693.211.813	763.00
TOTAL	4820	\$ 1.461.405.853	1608.53



2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El estudio de mercado y sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 22** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

2.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los Anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión de los procedimientos de selección.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

2.7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 9.5.1.1 del Manual de Contratación del FCP y cuyo texto establece: “*Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.*” y el numeral 9.5.1.2 del precitado manual, el cual establece: “*Procedencia Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa*”.

2.8. ADENDAS

Los plazos y etapas podrán ser modificados antes de su vencimiento, así como las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos, por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.

2.9. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento para el cierre del proceso.

Las respuestas a las inquietudes se publicarán en la página web - www.fiduprevisora.com.co en la sección (“Fondo Colombia en Paz”) y en SECOP. Las mismas, harán parte integral del análisis preliminar y serán el marco autorizado de interpretación.

2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN



De conformidad con lo estipulado en el Manual de contratación del Fondo Colombia en Paz, el Administrador Fiduciario podrá suspender temporalmente el proceso de selección, en cualquier momento e instancia de este.

2.11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago u acto en favor de Los PROPONENTES interesados en el presente proceso.

La anterior condición se entenderá aceptada por Los PROPONENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ P.A.-FCP y FIDUPREVISORA S.A. como Vocera y Administradora de este, cualquier acción judicial, reclamación administrativa o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

2.12. NO INTERFERENCIA

El PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación de las propuestas y asignación (aceptación de oferta). Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP o personas vinculadas a la ENTIDAD EJECUTORA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las propuestas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

2.13. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del presente proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso están a cargo de Los PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y patrimonio.

2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar **teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el instructivo de presentación de propuesta.**

2.15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el análisis preliminar.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta.



En tal evento, el FCP podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

2.16. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Natural 2. Persona Jurídica y 3. Consorcio o Unión Temporal; nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

2.17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El P.A. FCP bajo la plataforma OneDrive garantizará el recibo de las propuestas por parte de los interesados en las convocatorias adelantadas, de la siguiente manera:

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
 - a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
 - b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
 - c. Nombre o razón social del proponente.
 - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
 - e. Dirección y domicilio del proponente.
 - f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
 - g. Correo electrónico
 - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso
2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso.

De la anterior documentación el proponente deberá cifrar en un solo archivo en formato PDF, únicamente la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de conformación consorcial o unión temporal
3. Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
4. Garantía de seriedad de la propuesta
5. Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas anexo a este documento.

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante.

Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de



información que la misma plataforma emite. El contratista con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación.

Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a dar lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

El proponente seleccionado deberá allegar la totalidad de los documentos en físico y original que fueron aportados durante todo el proceso de selección, mediante radicación en el local 108 y 109, piso 1, del Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicada en la Calle 72 # 10-03 en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término que para el efecto establezca el P.A. FCP en comunicación escrita. El incumplimiento de esta obligación reclamación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

2.18. REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial⁴.

Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la audiencia.

Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP dentro de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de y proceder con la validación y lectura de la información.

Si el representante legal o persona facultada para participar en la audiencia de apertura y cierre no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado o la misma no permita su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada

Finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, el P.A. FCP publicará en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, la constancia de la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno del P.A. FCP asignado a la propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación Tributaria del proponente (si aplicar).
- e) Forma de presentación de la oferta (cifrada) y contenido.
- f) Número de la póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- g) Valor de la oferta económica.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar), así como los demás aspectos relevantes.

⁴ Microsoft retiro Skype Empresarial Online el 31 de julio de 2021, por lo tanto, la plataforma para el desarrollo de la audiencia será Microsoft Teams, la aplicación principal para comunicación y colaboración en Microsoft 365



2.19. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente plural deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

2.20. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus Anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

2.21. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.22. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que presenten los proponentes deberán estar debidamente legalizados (consularizados o apostillados) y traducidos al idioma castellano, caso que a ello hubiere lugar, como se explica a continuación:

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.



De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, los documentos que hacen parte de una actuación oficial deberán estar escritos en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial realizada por un traductor inscrito ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en los términos descritos en el artículo 104 del Código General del Proceso.

Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>.

2.23. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

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

2.24. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla,



trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.25. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos contractuales, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

El Ministerio de Educación Nacional convalidará los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

2.26. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

2.27. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta e información contenida en esta es pública.

2.28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

Los oferentes – Estructuras Plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que:

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;



- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

Dichas afirmaciones se entenderán confirmadas con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De ser necesario el comité evaluador requerirá a los oferentes para aclarar las subsanaciones presentadas, sin que ello implique una modificación de la misma, para ello establecerá un término perentorio de contestación so pena de rechazo.



CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros. Los documentos que se mencionan en este Capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la habilitación se declarará “CUMPLE”, en caso contrario se declarará que “NO CUMPLE”.

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse o actualizarse de acuerdo con los términos establecidos en el presente Análisis Preliminar, el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP y demás documentos que lo complementan.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los documentos que se mencionan en este acápite son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica se declarará “CUMPLE JURÍDICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE JURÍDICAMENTE”

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras de carácter público o privado o consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia que aquellas conformen, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si son formas plurales, deberán:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos o acreditarlos en forma individual,



sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el proponente deberá aportar:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 1)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta, foliada y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el proponente que será el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

NOTA: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (04) meses, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2 ó No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 2 – DOCUMENTO CONSORCIAL** y **ANEXO No. 3 - DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.



5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.**
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO CUMPLE cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores. No obstante, el contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida.

Si el proponente seleccionado es un Consorcio o Unión Temporal, seguida la comunicación de aceptación de la oferta, deberá iniciar los trámites correspondientes a la expedición del RUT respectivo.

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta 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, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima correspondiente, así:



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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. **El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la propuesta.**

NOTA: Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

3.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.



- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos señalados en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

3.1.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO.

El proponente deberá aportar fotocopia del documento de identidad en caso de que sea una persona natural, en caso de que sea una persona jurídica la del representante legal. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar la copia del documento de identidad de cada uno de sus integrantes o representantes legales, según sea el caso.

3.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En caso de que la persona jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por cada uno de los miembros.



Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral.

NOTA. -El presente formato deberá acompañarse de los documentos que acrediten la calidad de contador público (cuando este sea suscrito por el revisor fiscal o se acompañe la firma del representante legal): copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores el cual deberá estar vigente, así mismo, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.

3.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El PROPONENTE, persona jurídica nacional o extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad u órgano competente correspondiente en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

NOTA 1: De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, éste deberá aportar los documentos necesarios para que el Fondo Colombia en Paz, pueda verificar la información mencionada anteriormente con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

NOTA 2: Para el caso cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del presente proceso y acreditar que su término de duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

NOTA 3: Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, no obstante, para el caso de comerciantes, se deberá presentar el Registro Mercantil expedido con una fecha no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, o al momento de ser solicitado por el grupo evaluador.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)



El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Nota No. 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.9. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

Nota No. 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8 y No. 9)

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán 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. (diligenciar el **ANEXO 8 - FORMULARIO SARLAFT**, debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos, descritos en ítem número 8 del documento).

Los documentos y formularios deberán presentarse junto con la propuesta y firmados, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho Formulario deberá ser diligenciado conforme al **ANEXO 9 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** publicado junto con el proceso, por cada proponente (singular) o por la figura asociativa (Consorcio y/o Unión Temporal) y cada uno de los miembros e integrantes.

NOTA 1: El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece el formulario y los requerimientos que le sean realizados o solicitados dentro del proceso de selección.

NOTA 2: La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto se establezca el P.A. FCP.

NOTA 3: El Consorcio realizará CRUCE DE LISTAS frente a la información aportada por los proponentes en la etapa de evaluación preliminar, y realizará la vinculación únicamente del proponente que resulte ganador dentro del proceso de selección.

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS



El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes judiciales (pasado judicial) de la Policía Nacional de sus integrantes y sus representantes legales, sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes del registro nacional de medidas correctivas de sus integrantes y sus representantes legales, Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.1.15. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.



Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulen a este proceso deberán presentar, en adición, la Certificación de Existencia y Representación Legal expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por lo tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará “CUMPLE FINANCIERAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”.

3.2.1. DOCUMENTOS

De conformidad con lo anterior, el Proponente Singular y Proponente Plural (en el evento de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman) deberán presentar los siguientes documentos:

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2020**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2020**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia material, la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a la entidad.

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.



Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2020, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2020.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- b) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c) Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d) Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- e) Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f) Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- g) y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre del 2020, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2020, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2020 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2021, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2020 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.



El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje para calificar, pero será verificada como elemento habilitante dentro de los parámetros establecidos para el efecto, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro del proceso no será habilitado para participar.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1.3
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 75%
(*) Capital de Trabajo Grupo 1	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$230.000.000
(*) Capital de Trabajo Grupo 2	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$207.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1.5

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 2.5%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 2.5%

* Si un proponente se presenta a más de un grupo debe contar con un Capital de Trabajo mayor o igual a **\$437.000.000** que es el resultado de la sumatoria del Capital de Trabajo definido para los dos grupos.



NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional **Mayor a cero (0)**.

NOTA 3: Diligenciar el ANEXO denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2020**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrá la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=IF1+IF2+\dots+IF$$

Donde,

IFCU = Información Financiera Consorcio o Unión Temporal (Activo, Pasivo, etc.)

IF1 = Información Financiera integrante 1 (Activo, Pasivo, etc.)

IF2 = Información Financiera integrante 2 (Activo, Pasivo, etc.)

El indicador del Consorcio y/o Unión Temporal es la aplicación de la fórmula de cada uno de los indicadores teniendo en cuenta la Información Financiera obtenida para el Consorcio y/o Unión Temporal.

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1200	\$350



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

B	\$3600	\$800
---	--------	-------

$$Liquidez = (1.200 + 3.600) / (350 + 800)$$





3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

En este capítulo se describen los aspectos habilitantes mínimos de obligatorio cumplimiento, los documentos que se solicitan en este capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección, los cuales podrán ser subsanados en los términos y condiciones que se establezcan en el proceso para tal fin.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que se han definido como condiciones mínimas y que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

3.3.1.1 Certificación cumplimiento especificaciones técnicas

Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad del ICBF, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.

La aceptación del **anexo No. 12 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)** se acreditará mediante la suscripción del **ANEXO No. 13 CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

3.3.1.2 Experiencia específica habilitante del proponente (cumple/ no cumple)

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en consultorías para la ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, DISEÑOS, TRAMITES Y OBTENCION DE LICENCIAS PARA CONSTRUCCIONES NUEVAS, ADECUACIONES Y/O AMPLIACIONES DE EDIFICACIONES institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, en las que dicha experiencia se haya adquirido con posterioridad a la fecha de expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), para esto tener en cuenta lo siguiente:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a un solo grupo.
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo **seis (6) certificaciones** de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a ambos grupos.

CANTIDAD DE GRUPOS A PRESENTARSE	NUMERO MAXIMO DE CERTIFICACIONES DE CONTRATOS A PRESENTAR
1 GRUPO	3
2 GRUPOS	6



La sumatoria del valor de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de cada grupo al que presenta la oferta, para cada uno de los grupos así:

GRUPO DE INTERVENCION	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2021)
GRUPO 1	2530	\$ 768.194.040	845.53
GRUPO 2	2290	\$ 693.211.813	763.00
TOTAL	4820	\$ 1.461.405.853	1608.53

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.

AÑO	SMMLV
2021	\$ 908,526
2020	\$ 877,802
2019	\$ 828,116
2018	\$ 781,242
2017	\$ 737,717
2016	\$ 689,455
2015	\$ 644,350
2014	\$ 616,000

Para las vigencias anteriores al 2014, se buscará el valor del salario mínimo mensual legal vigente respectivo, para aplicar la fórmula indicada.

Nota 1: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 2: Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia. En este caso, el oferente podrá allegar certificaciones del sector público, actas de liquidación y/o copia del contrato respectivo, y para el sector privado se podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o copia del contrato respectivo y/o documento equivalente de los bienes y/o servicios contratados.

Nota 3: Por lo menos UNA (1) de las certificaciones entregadas para acreditar la experiencia habilitante, debe ser de un contrato de consultoría de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias de edificaciones educativas.



Nota 4: Para el presente proceso de selección las certificaciones a presentar deben ser correspondientes a los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en dichas certificaciones debe evidenciarse su terminación y/o liquidación y recibo a satisfacción.

Nota 5: No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia en consultorías de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias de vivienda.

Nota 6: La experiencia específica certificada por el proponente podrá acreditarse en certificaciones y/o contratos independientes o en la misma certificación y/o en el mismo contrato, siempre y cuando se evidencie experiencia en las actividades requeridas.

Aclaración:

Para el presente proceso de selección se entenderá por edificaciones las siguientes:

- A. Edificaciones Educativas: centros educativos (educación superior, educación preescolar, educación básica y media), centros de bienestar social (centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, salacunas, jardines infantiles, guarderías, casas vecinales, casas para el adulto mayor).
- B. Edificaciones Institucionales: salud (puestos y centros de salud, clínicas y hospitales), centros culturales (bibliotecas, galerías y museos, centros culturales, auditorios, archivos científicos y artísticos, salas de exposición, teatros, salones comunales).
- C. Edificaciones de oficina: oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o comercial de carácter público o privado.

A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el anexo **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el funcionario competente para suscribirla.
3. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa Contratante.
 - b. Dirección y teléfono del Contratante.
 - c. Nombre del Contratista.
 - d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - e. Número del contrato (si tiene).
 - f. Objeto del contrato.
 - g. Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
 - h. Plazo de ejecución. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - i. Área cubierta diseñada en metros cuadrados (m²) relacionado con el objeto del presente contrato.



- j. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

Nota 2: Así mismo, en el evento de que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, se procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación. En el evento que no se informe el porcentaje de participación en las certificaciones presentadas del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.
4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
6. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
7. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, es decir, cuyo plazo no haya finalizado.
8. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

B. Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las certificaciones aportadas proporcional al porcentaje de participación de los integrantes. Así mismo, cuando se trate de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
2. **La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la cantidad máxima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en la sección “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.



4. En caso de que se **relacione más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
 - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado y seguidamente a pesos colombianos.
6. Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.
7. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

Nota 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 5: Para el proceso de selección se reservará el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de las certificaciones y/o contratos que el oferente aporte.

Nota 6: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes.



Nota 7: No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 8: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

3.3.2 RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente deberá aportar con su oferta las hojas de vida de todo el personal requerido para su evaluación como factor habilitante.

La experiencia específica adicional del “DIRECTOR DE CONSULTORÍA” y del “COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO” hará parte de los “FACTORES DE PONDERACIÓN – POR GRUPO”; estos perfiles serán los únicos a ser evaluados como factor habilitante y ponderable en el presente proceso de selección. Para ello, se requiere que el Proponente **SÍ** allegue las hojas de vida y los anexos de acreditación de idoneidad y experiencia del “DIRECTOR DE CONSULTORÍA Y DEL COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO” propuestos para el grupo en particular, al cual presenta su oferta y del resto de personal (Arquitecto(s) Diseñador, Especialista(s) Estructural(es), Especialista(s) Hidrosanitario(s), Especialista(s) Eléctrico(s), Especialista(s) Geotécnico(s), Especialista(s) Ambiental(s), Especialista(s) Bioclimático(s), Topógrafo(s), Especialista(s) de Costos y Presupuesto, Abogado(s), Profesional(es) Social y Cadenero(s)), con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso) para ser evaluado como factor habilitante.

No obstante, es responsabilidad del consultor establecer si requiere personal adicional al requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de consultoría en cada grupo, siendo el consultor quien asuma su costo.

Se aclara que las certificaciones laborales deberán señalar las obligaciones y/o funciones ejecutadas por cada uno de los Profesionales que conformarán el equipo de trabajo, conforme a los requisitos establecidos.

En conclusión, se determinó que el personal mínimo requerido para la conformación de cada uno de los grupos que componen el presente proceso con el fin de garantizar la ejecución simultánea de cada uno de los frentes de obra, así como de la disponibilidad del tiempo del personal requerido, está conforme al **ANEXO No. 12.1 - PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, es el siguiente:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.



Ubicación y dedicación del personal mínimo requerido

Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Director de Consultoría	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Director de Consultoría en proyectos de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de Consultoría de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
3	Arquitecto Diseñador	2	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Arquitecto Diseñador en proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
4	Especialista Estructural	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Diseñador de estructuras en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
6	Especialista Eléctrico	2	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero especialista eléctrico en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
7	Especialista en Geotecnia	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en	Seis (6) años de experiencia profesional	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
			Geotecnia con Tarjeta Profesional vigente.	certificada en el ejercicio de la profesión.	especialista en Geotecnia en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
8	Especialista Ambiental	2	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero especialista en ambiental en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
9	Especialista Bioclimático	2	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Arquitecto especialista en Bioclimática en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
10	Topógrafo	2	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
12	Abogado	2	Abogado titulado con especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal con Tarjeta profesional vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Asesor Jurídico y/o Abogado en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
13	Profesional Social	2	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
14	Cadenero	2	N.A	Un (1) año de experiencia profesional	Para acreditar la experiencia específica deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya participado



Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
				certificada en el ejercicio de la profesión.	como Cadenero en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.

Ubicación y dedicación del personal mínimo requerido

Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	Director de Consultoría	Definición del contratista	4.5 meses	50%
2	Coordinador de proyectos de diseño	Definición del contratista	4.5 meses	100%
3	Arquitecto Diseñador M	Definición del contratista	4.5 meses	100%
4	Especialista Estructural	Definición del contratista	4.5 meses	50%
5	Especialista HidrosanitarioW	Definición del contratista	4.5 meses	50%
6	Especialista Eléctrico	Definición del contratista	4.5 meses	50%
7	Especialista en Geotecnia J	Definición del contratista	4.5 meses	50%
8	Especialista Ambiental	Definición del contratista	4.5 meses	50%
9	Especialista Bioclimático F	Definición del contratista	4.5 meses	30%
10	Topógrafo	Definición del contratista	4.5 meses	30%
11	Especialista en Presupuestos y Programación Caro	Definición del contratista	4.5 meses	40%
12	Abogado	Definición del contratista	4.5 meses	40%
13	Profesional Social	Definición del contratista	4.5 meses	25%
14	Cadenero	Definición del contratista	4.5 meses	30%



Nota 1: El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta el **ANEXO No. 15 – CARTA DE COMPROMISO RECURSO HUMANO** firmado por el Representante Legal, donde se compromete a disponer del recurso humano presentado, de acuerdo a lo estipulado dentro **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** de cada uno de los perfiles dentro del presente proceso en caso de ser adjudicado.

Nota 2: En caso de que un (1) mismo oferente sea adjudicatario de los dos (2) grupos que conforman el presente proceso, deberá aportar hojas de vida diferentes para los profesionales que proponga para cada uno de los grupos adjudicados. Lo anterior, con el fin de garantizar el cumplimiento de los porcentajes de dedicación descritos anteriormente.

Nota 3: Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

Nota 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad**. De la misma manera, se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO MÍNIMO propuesto, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

Nota 6: La experiencia profesional exigida se contará siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contará a partir de la fecha de grado, de la tarjeta o matrícula profesional respectiva cuando así se requiera.

Nota 7: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio previa aprobación de la Interventoría, siempre y cuando el cambio de **RECURSO HUMANO** se dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, que deberá ajustarse en el anexo **“PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**, que forma parte integral del anexo **“FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)”**, y, en todo caso, de las mismas condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el correspondiente proceso de selección.

Nota 8: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido, deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto



se debe anexar, debidamente diligenciado, el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO**. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

- Actividades y/o funciones por cada uno del (de los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación (deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

El **ANEXO No.16 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO** deberá ser diligenciado y allegado para todo el personal requerido para su evaluación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior deberá acreditar la experiencia con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE; ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas. En caso de que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia NO será tomada en cuenta para efectos de la evaluación.

Nota 11: El personal ofrecido como equipo de trabajo no podrá ostentar la calidad de Representante Legal del proponente.

Documentos requeridos para el personal: La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles habilitantes se efectuará con base en la información suministrada por el oferente en el anexo dispuesto para tal fin.

En todo caso, respecto del recurso humano mínimo habilitante requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (si aplica). Si el integrante es extranjero deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos o actas de grado de estudios técnicos, tecnológicos o universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.

Las actividades mínimas establecidas para el personal descrito son las siguientes:



1. Director de Consultoría

- 1.1. Coordinar el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría.
- 1.2. Coordinar los diferentes diseños para el cumplimiento del cronograma de consultoría para cada uno de los productos.
- 1.3. Coordinar con los profesionales los planes de mitigación de riesgos del proyecto de consultoría.
- 1.4. Verificar cronograma de acuerdo con los productos de entrega.
- 1.5. Verificar periódicamente la elaboración de los productos de consultoría con el fin de identificar debilidades del proyecto para evitar problemas en la ejecución.
- 1.6. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 1.7. Seguimiento de avance de la consultoría.
- 1.8. Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos.
- 1.9. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 1.10. Participar en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el interventor y la empresa contratante.

2. Coordinador de Proyectos

- 2.1 Establecer el plan estratégico para el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría.
- 2.2 Verificar que el proyecto cumpla con sus objetivos, metas y resultados.
- 2.3 Realizar el análisis técnico y financiero del desarrollo el proyecto.
- 2.4 Administrar las actividades del personal a su cargo.
- 2.5 Formalizar los compromisos conforme a la capacidad y disponibilidad de su personal.
- 2.6 Participar en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el interventor y la empresa contratante.
- 2.7 Establecer planes de mitigación de riesgos del proyecto de consultoría.
- 2.8 Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 2.9 Coordinar procesos de diseños arquitectónicos, metodologías y estándares que tendrán lugar en el desarrollo de la consultoría.
- 2.10 Cumplir con lo estipulado en los cronogramas, realizando informes del estado de las tareas.
- 2.11 Capacidad de trabajo en equipo e interrelación con los diferentes especialistas participantes del proceso de Consultoría.
- 2.12 Manejo de software de arquitectura y diseño.
- 2.13 Analizar los avances de la programación de la consultoría.
- 2.14 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 2.15 Cumplir la normatividad de salud y seguridad en el trabajo.
- 2.16 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

3. Arquitecto Diseñador

- 3.1 Diseñar y ejecutar los diseños arquitectónicos de las edificaciones que harán parte de la infraestructura fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 3.2 Planificar y programar la ejecución del proyecto bajo las normas que se requieran para garantizar el cumplimiento de las especificaciones prescriptas.
- 3.3 Entregar un diseño que cumpla con los estándares de calidad, confort mediante criterios técnicos que interpreten las necesidades funcionales del servicio.



- 3.4 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.5 Manejo de software de arquitectura y diseño.
- 3.6 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 3.7 Conocer el programa arquitectónico y las áreas requeridas para el diseño de las edificaciones de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.8 Verificar y dar cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 3.9 Realizar la verificación técnica y arquitectónica de cada lugar priorizado o predio a intervenir, para conocer e identificar las características de cada espacio y realizar las recomendaciones respectivas.
- 3.10 Realizar el diseño arquitectónico de conformidad con el programa, áreas y características definidas para el proyecto, así como con la normatividad vigente que aplique.
- 3.11 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.12 Realizar la coordinación de las especialidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- 3.13 Cumplir con los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- 3.14 Diligenciar y firmar los documentos requeridos, así como entregar los productos solicitados de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.15 Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra.
- 3.16 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

4. Especialista Estructural

- 4.1 Diseñar estructuras que tengan resistencia y rigidez adecuadas ante las cargas mínimas de diseño prescritas por el Reglamento
- 4.2 Verificar que las estructuras disponen de rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación y que se vincule o acople perfectamente con las estructuras existentes en los casos que aplique.
- 4.3 Entregar despieces, cartillas y cantidades de obra al igual que el presupuesto de la estructura.
- 4.4 El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país.
- 4.5 Todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc deben ser firmados en original por el profesional que realizo dichos entregables.
- 4.6 Realizar Avalúos de cargas, cálculo de fuerzas sísmicas y cargas de viento.
- 4.7 Verificar combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivas.
- 4.8 Realizar Análisis de desplazamiento y derivas.
- 4.9 Realizar y entregar diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención, cubierta, escaleras y elementos no estructurales.
- 4.10 Entregar anexo de datos de entrada y salida de la modelación estructural.
- 4.11 Realizar la verificación técnica de cada lugar o predio a intervenir, para conocer e identificar las características de cada espacio y realizar las recomendaciones respectivas.
- 4.12 Verificar y dar cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.



- 4.13 Cumplir con los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría
- 4.14 Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra, en caso de requerirse.
- 4.15 Todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc deben ser firmados en original por el profesional que realice dichos entregables, tanto en físico como en digital
- 4.16 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

5. Especialista Hidrosanitario

- 5.1. Diseña, elabora y ejecuta proyectos de obra hidráulica
- 5.2. Determina las ubicaciones óptimas, especifica planos y realiza los cálculos técnicos.
- 5.3. Calcula el diseño y la estructura de redes de abastecimiento y saneamiento.
- 5.4. Fija los parámetros de diseño, aplica modelos de cálculo, modela las redes y detecta limitaciones.
- 5.5. Analiza la seguridad en instalaciones del sistema hidráulico a través de inspecciones, seguridad estructural, revisión hidráulica, zonificación territorial, delimitación de zonas inundables, etc.
- 5.6. Realiza análisis de riesgos.
- 5.7. Identifica y mide escenarios no deseables y determina las posibles causas y consecuencias de estos.
- 5.8. Interpreta los datos que registra el Sistema Automático de Información Hidrológica (SAIH)
- 5.9. Elabora informes y pronósticos con el objetivo final de optimizar los recursos hídricos.
- 5.10. El sistema de seguridad contra incendios se diseñará según lineamientos del Reglamento NSR-10, el cual deberá ser avalado por el cuerpo de bomberos de la localidad.
- 5.11. Realizar el cálculo de las presiones, caudales, diámetros de tuberías, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes de suministro de agua potable y redes contraincendios, de acuerdo con el Código Colombiano de Fontanería NTC 1500 y NFPA, de forma que se garantice el óptimo suministro de agua potable a cada uno de los puntos hidráulicos y/o aparatos sanitarios requeridos, para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.12. Realizar el cálculo de los caudales, diámetros de tuberías, pendientes, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes sanitarias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice el óptimo funcionamiento en cada uno de los desagües de los puntos y/o aparatos sanitarios solicitados para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.13. Realizar el cálculo de los caudales, diámetros, pendientes y distribución de las redes de aguas lluvias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice la óptima evacuación de estas aguas tanto de las cubiertas como de las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.14. Calcular y diseñar el sistema de drenaje de aguas superficiales y de infiltración, que llegasen a ser requerido con el fin de garantizar el óptimo desalojo de estas, y que impida la acumulación de este tipo de aguas en las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.15. Diseñar y calcular de acuerdo a los requerimientos establecidos para la construcción de los distintos centros SACUDETE para los Tanques de almacenamiento, equipos de bombeo, redes contraincendios, redes de suministro, redes de distribución, redes de drenaje y demás estructuras hidráulicas que se requieran,
- 5.16. Realizar y aprobar los planos generales y de detalle, memorias de cálculo de las distintas redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias que sean requeridas durante la construcción de los distintos centros sacúdete del país. "Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital".
- 5.17. Coordinar con los diseñadores o especialistas, los posibles cruces con redes o elementos estructurales, y dar solución a estos de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas y reglamentos relacionados.
- 5.18. Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Interventoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.19. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.



6. Especialista Eléctrico

- 6.1 Realizar diseño para la distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.2 Realizar diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, elaboración de planos y esquemas eléctricos, aplicando los reglamentos y normas establecidos.
- 6.3 Diseño de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.4 Realizar diseños donde se considere la previsión de cargas.
- 6.5 Realizar diseños donde se considere los centros de transformación y seccionamiento eléctrico.
- 6.6 Diseño de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos y sistemas de detección contraincendios, teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos y la normativa vigente.
- 6.7 Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Interventoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACUDETE.
- 6.8 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

7. Especialista en Geotecnia

- 7.1 Diseñar estudios de factibilidad técnica y los diseños finales de ingeniería que presentan los consultores y/o contratistas en las áreas de geología y geotecnia, para la aprobación y desarrollo de proyectos.
- 7.2 Realizar diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, considerando estabilización de taludes, diseños de cimentaciones.
- 7.3 Realizar diseños del área de geología y geotecnia, para la licitación y construcción de proyectos.
- 7.4 Elaborar presupuestos de los diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, para obtener el costo del proyecto.
- 7.5 Realizar visita de campo con el fin de elaborar diseño e identificar que inspecciones son necesaria para observar problemas de estabilidad de taludes, fallas en obras de paso, para emitir un dictamen técnico y posibles soluciones al problema, durante la elaboración del diseño.
- 7.6 Revisar las metodologías de implementación de la campaña geotécnica en estudios de factibilidad técnica y en proyectos de diseño y construcción para el desarrollo del proyecto de consultoría.
- 7.7 Realizar el estudio geotécnico que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, ensayos de laboratorio, caracterización geo mecánica detallada, análisis y recomendaciones, y todos los demás componentes que se requieran para el correcto desarrollo del proyecto, dando cumplimiento al numeral 6.4.1.1.2 de la ficha de condiciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable.
- 7.8 Recopilar y evaluar la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio, teniendo en cuenta informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica.
- 7.9 Realizar la verificación técnica y visitas de campo a cada uno de los lugres priorizados, con el fin de identificar las características geotécnicas del sitio.
- 7.10 Proponer soluciones creativas y prácticas a problemas geotécnicos, considerando posibles escenarios con sismos.
- 7.11 Gestionar ante la interventoría, la aprobación del estudio geotécnico, atendiendo si es el caso, las observaciones que puedan generarse.
- 7.12 Presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos,



presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.

- 7.13 Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 7.14 Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 7.15 los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

8. Especialista Ambiental

- 8.1. Formular el plan de manejo de residuos de construcción y su disposición final.
- 8.2. Elaborar un plan de manejo ambiental en relación a la legislación para proteger el medio ambiente.
- 8.3. Debe garantizar en su informe de consultoría programas y sugerencias sobre lo que el contratista de obra debe cumplir en campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- 8.4. Entregar recomendaciones sobre el control de la contaminación del agua, suelo, aire y residuos en las ciudades.
- 8.5. Trabajar por el óptimo uso de los recursos naturales para la obtención de productos y procesos ecológicamente eficientes.
- 8.6. Diseñar redes de abastecimiento y de saneamiento de aguas residuales en zonas urbanas, rurales, recreativas e industriales.
- 8.7. Realizar auditorías ambientales en diversos sectores.
- 8.8. Evaluar y cuantificar contaminantes atmosféricos, diseñar equipos y procesos usados para su control.
- 8.9. Realizar estudios de impacto ambiental de los procesos productivos para visualizar sus efectos sobre el entorno.
- 8.10. Manejar los sistemas de monitoreo con la finalidad de minimizar emisiones y residuos.
- 8.11. Formular proyectos ambientales.
- 8.12. Poner en práctica soluciones técnicas que minimicen los efectos negativos del proceso industrial sobre el medio ambiente.
- 8.13. Evaluación de proyectos, auditorías, dictámenes y certificaciones ambientales para todos aquellos sectores económicos y sociales que lo requieran.
- 8.14. Evaluar desde la fase de diagnóstico la viabilidad técnica del proyecto en cuanto al componente ambiental, así como la existencia de algún tipo de restricción ambiental.
- 8.15. Solicitar concepto ambiental a la entidad competente (si aplica).
- 8.16. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.
- 8.17. Recopilar y evaluar la información disponible en materia ambiental, para la zona donde se ubica el predio en estudio.
- 8.18. Presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- 8.19. Establecer en su cronograma de trabajo los tiempos y trámites necesarios para la obtención de licencias y/o permisos ambientales ante las entidades competentes (si aplica).
- 8.20. Garantizar en la etapa de diseño, la mitigación de impactos ambientales que pueda generar el proyecto.
- 8.21. Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 8.22. Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 8.23. Gestionar la radicación del proyecto ante las autoridades ambientales.



8.24. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

9. Especialista Bioclimático

- 9.1. Desarrollar Componente de sostenibilidad del proyecto.
- 9.2. Elaborar y desarrollar componente bioclimático dentro del diseño arquitectónico del proyecto.
- 9.3. Elaborar documento de análisis de impacto del proyecto
- 9.4. Analizar los factores geográficos y climáticos de cada municipio donde se desarrollará la Construcción de los Centros Sacúdete, con la finalidad de generar una correcta orientación de confort adaptativo en los espacios internos del proyecto.
- 9.5. Elaborar el esquema básico del Diseño Bioclimático.
- 9.6. Realizar entrega de la información debidamente firmada, tanto en físico como en digital.
- 9.7. Elaborar informes donde detalle la implementación de las normas que rigen esta materia a nivel nacional.
- 9.8. Desarrollar un diseño arquitectónico donde cumpla con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico, aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.
- 9.9. Desarrollar un diseño con condiciones del emplazamiento, integrando el proyecto con el lugar, cumpliendo con las condiciones de protección con el medio, climatología de la construcción.
- 9.10. Diseñar un proyecto donde se considere el análisis de condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire del proyecto.
- 9.11. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

10. Topógrafo

- 10.1. Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- 10.2. Efectuar cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.
- 10.3. Localizar puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos.
- 10.4. Efectuar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- 10.5. Elaborar dibujos de los levantamientos topográficos.
- 10.6. Verificar que se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía (calibración).
- 10.7. Realizar borradores para la elaboración de planos topográficos.
- 10.8. Asistir técnicamente, en el área de su competencia a los inspectores de obras.
- 10.9. Revisar los planos topográficos elaborados por los dibujantes y establece las condiciones pertinentes.
- 10.10. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
- 10.11. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo -SST, establecidos por la organización.
- 10.12. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 10.13. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 10.14. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- 10.15. Referenciar los trabajos de topografía con el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.
- 10.16. Realizar Levantamiento topográfico detallado de la infraestructura existente, determinando la disposición y características de las diferentes estructuras.
- 10.17. Elaboración de los cálculos de la topografía levantada.
- 10.18. Elaboración de los planos de los levantamientos en planta, perfiles y detalles generales de estructuras.
- 10.19. Recopilación de la información existente referente a los levantamientos topográficos existentes.



- 10.20. Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- 10.21. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

11. Especialista en Presupuestos y Programación

- 11.1. Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo de su Área.
- 11.2. Formular, ejecutar y evaluar su Plan de Trabajo y otros según su competencia.
- 11.3. Dirigir y coordinar con las Áreas y Equipos Técnicos, la formulación del Presupuesto, en base al Proyecto determinado.
- 11.4. Elaborar la programación mensualización de Ingresos y Egresos según la asignación trimestral, en todas las fuentes de financiamiento de la Unidad Ejecutora.
- 11.5. Formular las solicitudes de ampliación de Calendarios de Compromisos.
- 11.6. Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora, en coordinación con Planificación, Racionalización y Equipo de Personal.
- 11.7. Participar en la formulación del Cuadro Para Asignación de Personal de la Entidad y de las Instituciones Educativas.
- 11.8. Conocer y estudiar a fondo los diseños y las especificaciones de cada uno de los proyectos y especialidades: Arquitectónico, Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrico, Bioclimático todos los que se deriven para la correcta culminación del proyecto para la construcción de los Centros "SACUDETE".
- 11.9. Elaborar la programación general de cada actividad a ejecutar, para dar total cumplimiento a la entrega de cada una de los proyectos por especialidades de acuerdo a los tiempos contractuales para la consultoría.
- 11.10. Elaborar la programación general de cada actividad a ejecutar de cada una de las especialidades con sus proyectos para la futura contratación y construcción de los centros sacúdete en el país, teniendo en cuenta, condiciones especiales y específicas de cada sitio.
- 11.11. Definir las cantidades de cada uno de los elementos, materiales y /o actividades que se requieran para culminar a satisfacción el proyecto.
- 11.12. Realizar el Análisis de Precios Unitarios – APU- para definir el valor detallado de cada ITEM, incluyendo Transporte Trasiego, materiales, Mano de Obra y Maquinaria, teniendo en cuenta calidad, eficiencia, y costos competitivos dando cumplimiento a todo lo establecido técnica y normativamente.
- 11.13. Realizar el análisis para definir los costos administrativos, Imprevistos si los requiriera y Utilidad. AIU
- 11.14. Analizar e incluir los costos tributarios requeridos.
- 11.15. Realizar estudio de mercado para cada Ítem y/o actividad teniendo en cuenta mínimo tres cotizaciones, el cual se evaluará y se tomará decisiones en conjunto con la interventoría, valorando calidad, tiempos de entrega y precio final competitivo.
- 11.16. Definir y Condensar en un solo cuadro el presupuesto (Numero de Ítem- Actividad con su especificación-Unidad de medida- Valor Unitario y Valor Total) requerido para toda la obra de acuerdo a todos los diseños aprobados, teniendo en cuenta todos los costos directos e Indirectos de la Obra el cual va a ser uno de los insumos principales para realizar la solicitud de contrato para la ejecución del proyecto de los Centros Sacúdete
- 11.17. Coordinar y asesorar técnicamente a los especialistas de cada uno de los proyectos en los materiales a utilizar de acuerdo al presupuesto, rubros dispuestos y costos de traslado y transporte de material.
- 11.18. Participar en las reuniones a realizar con todo el equipo encargado del proyecto, Contratistas, Interventoría, Supervisores, entes territoriales, etc.
- 11.19. Elaborar Informes Técnicos, de acuerdo a su especialidad Costos y Presupuestos.
- 11.20. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital



12. Abogado

- 12.1 Conocer, cumplir y hacer cumplir la normatividad general y particular de acuerdo a lo estipulado en los documentos técnicos propios del contrato de Interventoría como el de Obra.
- 12.2 Brindar asesoría en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos jurídicos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato, como estudio de títulos, tramites y obtención de licencias, entre otros.
- 12.3 Resolver las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.4 Verificar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato para que este no se retrase injustificadamente.
- 12.5 Realizar conceptos jurídicos que sean solicitados frente a procesos jurídicos que presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.6 Al momento de presentarse incumplimiento contractual, deberá informar a la entidad, validar información entregada por el contratista de obra, proyectar informes y entregar los soportes necesarios para dicho proceso jurídico.
- 12.7 Informar al supervisor del contrato cualquier incumplimiento contractual, para lo cual deberá presentar el informe de presunto incumplimiento contractual, junto con la tasación de perjuicios y solicitar inicien las acciones pertinentes. los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través de supervisor del contrato del ICBF.
- 12.8 Atender todas las observaciones que realice el ICBF frente al informe de presunto incumplimiento presentado, en un término máximo de tres (3) días hábiles.
- 12.9 Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- 12.10 Apoyar al ICBF en la revisión de actuaciones administrativas frente a modificaciones a realizar del contrato de obra.
- 12.11 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 12.12 Brindar acompañamiento y validar documentos que soporten los trámites para proceso de liquidación del contrato.

13. Profesional Social

- 13.1 Fortalecer y ayudar a las relaciones entre la comunidad y el proyecto en desarrollo en cada una de las regiones priorizadas de manera que se genere un mayor empoderamiento por parte de los beneficiarios y la comunidad aledaña, facilitando el desarrollo del objeto contractual.
- 13.2 Realizar socialización oportuna y permanente de la toma de decisiones y metodología de cada etapa, con todos los públicos de interés de los proyectos, mediante la atención personalizada, recepción y seguimiento de las peticiones y quejas de los públicos de interés, y el contacto directo y permanente con los medios de comunicación.
- 13.3 Coordinar y llevar a cabo las actividades sociales en temas ambientales si aplica de acuerdo al desarrollo de los proyectos.

14. Cadenero

- 14.1 Ayudar al topógrafo a medir terrenos, trazos de alguna infraestructura, cancha, jardín, calles, etc.
- 14.2 Apoyo a los arquitectos e ingenieros a realizar medidas necesarias para procesos de diseños de acuerdo al objeto contractual.
- 14.3 Mantener archivados y organizados planos derivados de dicha labor como apoyo al topógrafo.



14.4 Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir el objeto contractual.

3.3.2. AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el oferente deberá acompañar su propuesta del respectivo aval expedido por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. Lo anterior, conforme al **ANEXO No. 17 - AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA**, dispuesto para tal fin.

Nota 1: Cuando el Representante Legal ostenta la calidad de Ingeniero Civil, deberá igualmente presentar y acreditar dicha calidad conforme lo establecido en el Anexo Aval Técnico de la propuesta.

3.3.3 OFERTA ECONÓMICA

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el valor incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo del consultor; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; uso de computadores y licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el consultor y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el consultor para la cumplida ejecución del contrato.

En consecuencia, el consorcio Fondo Colombia en Paz no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista de interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Deberá presentar el **ANEXO No. 18 - PROPUESTA ECONÓMICA**, so pena de rechazo.

Nota: El **ANEXO No. 18 - PROPUESTA ECONÓMICA**, cuenta con dos hojas de cálculo, una para cada grupo, el oferente que desee presentarse a los dos grupos deberá diligenciar cada una de ellas y venir debidamente suscritas en formato pdf.

Reglas de la Propuesta Económica

1. La propuesta económica se presentará en el formato indicado y no podrá ser modificada o ajustada so pena de Rechazo de la propuesta.
2. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.



3. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
4. La NO presentación de la Propuesta Económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta.
5. En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto oficial definido ni podrá ser objeto de subsanación, so pena de RECHAZO.
6. Si el proponente no indica ningún valor o indica cero (0) en algún ítem de la propuesta económica, implica el RECHAZO de la propuesta.

Correcciones Aritméticas

El Fondo Colombia en Paz deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el anexo de Propuesta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto al señalado por él, la propuesta será RECHAZADA.



CAPITULO IV. 4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 FACTORES PARA PONDERAR:

Es de aclarar que los factores de evaluación no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Así mismo, solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE.

Para acreditar el cumplimiento de la experiencia establecida en los criterios de calificación, el proponente deberá presentar con su oferta, la totalidad de certificaciones que pretenda hacer valer, las cuales deben cumplir las exigencias del requisito técnico habilitante, **sin que sea posible que, con posterioridad, aporte nuevas certificaciones o modificaciones a las mismas.**

4.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La propuesta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

REQUISITO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del proponente	Máximo 40 Puntos
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del recurso humano	Máximo 49 Puntos
Apoyo a la industria nacional	Máximo 10 Puntos
Personal en condición de discapacidad	Máximo 1 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

4.1.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 40 puntos al proponente que adicional a la experiencia mínima habilitante en el presente proceso, acredite que cuenta con experiencia específica adicional, de acuerdo con el número de contratos celebrados y ejecutados, conforme la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA HABILITANTE	PUNTAJE A OTORGAR
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea la consultoría de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y	10 puntos



cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual a uno y medio (1.5) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea la consultoría de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual a dos (2) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	25 puntos
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea la consultoría de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual dos y media (2.5) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	40 puntos

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 19 – OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, documento en el cual **deberá relacionar las certificaciones diferentes a las presentadas para la habilitación**, y que **NO PODRÁN SER LAS MISMAS** que fueron presentadas en los requisitos habilitantes.

Nota 2: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia adicional específica a la mínima habilitante del proponente (ponderable), para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 19 - OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**

En tal sentido y dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fue relacionada, si se relaciona en ambos anexos solo será validada para efectos de habilitación.

Nota 3: La experiencia adicional será valorada según lo dispuesto en el literal **B. Reglas generales para la valoración de la experiencia** y en el literal **A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia** del presente documento.

Nota 4: No obstante la nota anterior, para el caso de consorcios y/o uniones temporales las certificaciones de experiencia adicional del proponente podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes que conforman la figura el consorcio y/o unión temporal.

Nota 5: De conformidad con lo anterior, **NO se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación del proponente para habilitante y viceversa una vez presentada la propuesta.**

4.1.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO (49 PUNTOS)

Se asignará hasta un máximo de 49 puntos a la acreditación de experiencia adicional a la mínima habilitante de los perfiles denominados **“DIRECTOR DE CONSULTORÍA”** y **“COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO”**, ya que estos se consideran como el eje técnico central para la ejecución del objeto contractual.



La calificación se hará de la siguiente forma:

CARGO	CONDICIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA	PUNTAJE
<p><u>Director de Consultoría</u></p> <p>Formación Académica</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional vigente</p>	<p>Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Director de Consultoría en proyectos de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 10 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -20 Puntos <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>	20 puntos
<p><u>Coordinador de Proyectos de Diseño</u></p> <p>Formación Académica</p> <p>Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional vigente.</p>	<p>Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Coordinador de proyectos de Consultoría de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 15 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -29 Puntos <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>	29 puntos

Nota 1: El proponente deberá acreditar que cada perfil ponderable que cuenta con experiencia profesional adicional a la habilitante, por lo que **deberá aportar certificaciones de contratos o documentos que soporten esta experiencia, diferentes a los habilitantes** y que **NO PODRÁN SER LAS MISMAS** que fueron presentadas en los requisitos habilitantes. Así mismo, esta experiencia adicional deberá diligenciarse en el **ANEXO No. 20 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)**.

Nota 2: La experiencia adicional del recurso humano será valorada según lo dispuesto en el Recurso Humano Mínimo Habilitante, y el contenido de las certificaciones para acreditar la experiencia se efectuará de conformidad con lo establecido en los literales **B. Reglas generales para la valoración de la experiencia** y en el literal **A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia** del presente documento.

4.1.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de Apoyo a la Industria Nacional por:

ORIGEN DEL PROPONENTE	PUNTAJE
En caso de que el proponente sea de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación del	5 puntos



parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2.003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	3 puntos
En caso de que el proponente sea de origen extranjero y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

OFRECIMIENTO DE RECURSO HUMANO	PUNTAJE
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	5 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	3 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen extranjero, y no acredite la situación de parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **ANEXO No. 21 - PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL**.

En caso de que no conste por escrito dicho anexo se abstendrá de otorgar puntaje.

Nota 1: Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

4.1.1.4 NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL – (1 PUNTO)

Los proponentes pueden obtener puntaje adicional con trabajadores con discapacidad.

En el presente proceso con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará **uno por ciento (1%)** del total de los puntos establecidos, esto es 1 punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.



- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	+5

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **ANEXO No. 22 - 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA**

Nota 1: La acreditación de los requisitos establecidos, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta ni se recibirán con posterioridad a esta fecha.

Nota 2: El proponente deberá adjuntar, el respectivo Certificado expedido por el ministerio de trabajo en el cual acredite la condición establecida por la ley.

Nota 3: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia específica habilitante.

4.1.2 FACTORES DE DESEMPATE

Se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a saber:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el*



- consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>• Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.</p> <p>Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.</p>
2	<p>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.</p> <p>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:</p> <p>Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".</p>
3	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos</p>



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	<p>ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. ▣ Formato de acreditación de personal con discapacidad, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. <p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
4	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento y con copia de los contratos, las personas vinculadas mediante contrato laboral o de prestación de servicios y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados</p>



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.</p> <p>Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.</p> <p>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.</p>
5	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,</p>



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Rrqm o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>PERSONA NATURAL</p> <p>Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejaración de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato</p>



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
7	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Para los eventos del numeral:</p> <p>(a) estas condiciones se acreditarán conforme lo señalado de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.</p> <p>b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.</p> <p>(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
8	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p>



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		<p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p>
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas</p>
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes,	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o



ÍTEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	<p>cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>	<p>asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente,</p> <p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;</p> <p>Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
11	<p>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES</p>	<p>Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>

Nota 1: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

La omisión de la información y documentación requeridas, no serán subsanables por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información o documentación requeridas no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La consecuencia de esta omisión cuando la citada documentación e información se requiera es que no le aplique al proponente el beneficio respectivo en caso de empate.”



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz





CAPITULO V
5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente Análisis Preliminar se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	19/11/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 24/11/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	2/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 9/12/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/person/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Eval_PEs_wx5Oh6fpF5P14BABQk55Vw21mYfUBWwB3qvDcw?e=OgO8Mj
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 9/12/2021	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	10/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	17/12/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 22/12/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	07/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	13/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 14/01/2022	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 17/01/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en la página web de fiduciaria la previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. Esto con un fin exclusivamente informativo a la ciudadanía en general, por lo que a través del SECOP no se adelantará proceso alguno de recepción de observaciones, propuestas y demás etapas del proceso contractual. Estos procesos se surtirán exclusivamente a través de las páginas que se señalan en el párrafo anterior.

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establece el capítulo de excepciones de manual de contratación del FCP, junto con los anexos solicitado. Así mismo, el Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma del presente Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia del acto, mediante documento suscrito por parte del representante y/o apoderado del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, y posteriormente, dicho documento será publicada en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta las reglas establecidas en la presentación de las propuestas y que, al momento de realizar el acto de apertura de las propuestas, el representante legal del proponente o la persona autorizada para participar de la audiencia deberá estar presente en aras de suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. **So pena de declararse como no presentada la propuesta.**

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente convocatoria.

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar



tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, se podrá ampliar hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se realizará a través del ajuste del cronograma del proceso de selección.

La selección del proponente beneficiario se hará dentro de la fecha establecida tal y como aparece en el cronograma del presente proceso.

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar, el cual será puesto en consideración para verificación y validación del Comité Técnico del FCP.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas, dentro de los términos indicados por el PA FCP, el Comité Evaluador y/o el evaluador.”

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del PA – FCP, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

El Informe Definitivo de Evaluación del Comité Evaluador deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico del FCP para su verificación y validación y posterior aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Producto de ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.

1. <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html>
2. Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA



La carta de aceptación de la propuesta será emitida por parte del Administrador Fiduciaria, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - P.A. FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma.

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término que el administrador fiduciario indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el P.A. FCP.

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral "3.1.3" numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No se acepta la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su propuesta.



CAPITULO VI.

6 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Cuando como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el valor total de la propuesta varía con respecto al señalado por él proponente.
8. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
9. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
10. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
11. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
13. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
14. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
15. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
16. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
17. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
19. Cuando el o los representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
21. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

6.2 DECLATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se procederá con la declaratoria de fallido del proceso de selección en las siguientes situaciones:

1. Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el Análisis Preliminar.
2. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.



Procederá la declaratoria de desierto cuando no se presenten ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación y junto con la declaratoria realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.



7 CAPITULO VII. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá y el lugar de ejecución del contrato para realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría para “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete” a nivel nacional, tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas, de acuerdo con la priorización realizada por la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la estructuración de dos (2) grupos de los cuales el lugar de ejecución será así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II



	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota 1: Es responsabilidad de los contratistas garantizar la logística (en los Departamentos y/o municipios) necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato, así como el cumplimiento total de sus obligaciones.

Nota 2: Es necesario indicar que las infraestructuras relacionadas anteriormente, podrán ser objeto de modificación, si del resultado de los análisis técnicos y jurídicos, no es viable la intervención de alguno de ellos. Para lo cual la Dirección de Adolescencia y Juventud de la entidad ejecutora, propondrá de acuerdo con la focalización el predio de reemplazo teniendo en cuenta el cambio por uno disponible en el Departamento inicialmente propuesto.

Nota 3: Los gastos de desplazamiento estarán a cargo del Contratista de Interventoría.

Nota 4: Para todos los efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 5: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 6: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

Nota 7: El Contratista de consultoría debe realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución de los proyectos, toda vez que en este momento los predios a intervenir **no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia**, para lo cual deberá atender y realizar los trámites, estudios técnicos y diseños requeridos que garanticen su obtención.

Así mismo debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF **no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar in situ y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción** ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sácúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN



El plazo de ejecución del contrato será de cuatro meses y quince (4.5) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

DESCRIPCION DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCION	PLAZO TOTAL
Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes	Cuatro (4.5) meses y quince días calendario.
Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días	
Fase 3: Trámites y Obtención de Licencias* (incluyendo licencias de reconocimiento de construcciones existentes, en los casos a que hubiere lugar)	Dos (2) meses	

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, se contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos. Cabe anotar para la Fase 3, que el consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados"

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total de los dos contratos no podrá superar la suma de **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.461.405.853)**, valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

GRUPO DE INTERVENCION	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2021)
GRUPO 1	2530	\$ 768.194.040	845.53
GRUPO 2	2290	\$ 693.211.813	763.00
TOTAL	4820	\$ 1.461.405.853	1608.53

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP:

	CDP	Fecha
Grupo No. 1	4463	17/11/2021
	4464	17/11/2021
Grupo No. 2	4470	17/11/2021
	4471	17/11/2021



7.6. FORMA DE PAGO

Se pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

DESCRIPCIÓN DEL INFORME	OBSERVACIÓN
<p>Informe de Avance No. 1 (Fase 1) Pago del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato</p>	<p>Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 1: Diagnósticos de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4.1 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).</p>
<p>Informe de Avance No. 2 (Fase 2) Pago del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato</p>	<p>Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 2: Estudios y Diseños de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).</p>
<p>Informe de Avance No. 3 (Fase 3) Pago del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</p>	<p>Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 3: Trámites y Obtención de Licencias (incluyendo las licencias de reconocimiento de construcciones existentes, en los casos a que hubiere lugar) de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.3, 6.4.3 y 6.4.4.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).</p>
<p>Informe Final Pago del diez por ciento (10%) del valor total del contrato</p>	<p>Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción del Informe Final como resumen de ejecución junto con todos los soportes que evidencien el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato. Correspondiente a los productos establecidos en el numeral 6.4.4.4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).</p>

Nota 1: Los informes deberán tener previa a la radicación, aprobación por parte de del contratista de Interventoría, de conformidad con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT) cuyo contenido debe corresponder a la programación presentada por parte del Consultor y aprobada por el contratista de Interventoría para la realización del objeto del contrato, en los cuales se debe presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas y consignadas en el cronograma, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por los profesionales que participaron en su desarrollo.

Nota 2: Para cada pago el Consultor deberá aportar: a) Certificado de cumplimiento de obligaciones y recibo a satisfacción de los entregables requeridos para cada pago, suscrito por la Interventoría del contrato; b) Presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro; c) Acreditación o certificación de los pagos de



aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma.

Nota 3: El trámite de radicación de factura se hará efectivo, previa revisión y aprobación del contratista de Interventoría y al momento de la presentación de los informes, los cuales deberán tener el desarrollo de las actividades programadas y aprobadas por parte del contratista de Interventoría, por lo tanto, éstos no están sujetos al cumplimiento de un periodo de tiempo, sino a los productos entregados dentro de los plazos aprobados.

Nota 4: Teniendo en cuenta que los productos a entregar corresponden a los ítems descritos en el numeral 6 del anexo “**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**”, el Consultor deberá inequívocamente ajustarse en la programación al plazo establecido por la entidad.

Nota 5: El Consultor deberá contemplar todos y cada uno de los costos asociados a la ejecución de los trabajos contratados entre otros, los desplazamientos, ensayos de laboratorio, equipos y herramientas, así como también el personal auxiliar y administrativo, las condiciones de seguridad de los equipos, y herramientas, la elaboración de informes, la ejecución de planos impresiones y reproducciones varias, la seguridad industrial, los impuestos de ley y demás pagos relacionados con el proyecto.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del interventor y la certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados.

Nota 6: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), el consultor deberá presentar a la interventoría soportes y justificación técnica en el cual se evidencie las actividades ejecutadas y las razones por las cuales no es posible continuar con el proyecto inicial, con el fin de proceder a revisar dichos soportes para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 7: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

El CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará los pagos pactados, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:



1. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, suscrito por el supervisor del contrato.
2. Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro en Pesos Colombianos, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
4. Autorización de pago por parte del supervisor del contrato.
5. Informe de supervisión incluidos todos los anexos relacionados en el informe.

NOTA 1: El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente seleccionado pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada por el proponente.

7.9. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de **entidades particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.



Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	25% del valor del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma, el PA-FCP aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo exigido, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA 2: Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.1.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

NOTA 3: El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, se constituirá siempre y cuando el contratista seleccionado tenga la obligación legal en Colombia de realizarlo teniendo en cuenta si tiene personal a cargo.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

7.11. SUPERVISIÓN

El contrato de consultoría contará con un contrato de Interventoría para el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato de consultoría para realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete.

La actividad de supervisión del citado contrato de interventoría estará a cargo de la entidad ejecutora y se desarrollará de manera conjunta por parte del(la) Director(a) Administrativo(a) y del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones del Director(a) Administrativo(a)



Funciones Jurídicas

- Deberá realizar la revisión del cumplimiento de los requisitos de ejecución para el desarrollo del contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución contractual, incluyendo la constitución y fechas de las garantías, si aplican.
- Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio de acuerdo a lo definido en el proceso.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prorrogas o modificaciones a los contratos/convenios.
- Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que se presenten y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones.
- Informar a los ordenadores del gasto correspondientes las circunstancias y hechos que considere afectan el desarrollo del contrato/convenio y sobre los cambios de supervisión que se requieran.
- Apoyar proceso de liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente.
- Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio.

Funciones Técnicas

- Deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.
- Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio.
- Certificar el cumplimiento del contrato/convenio en la etapa de ejecución por medio de informes de supervisión.
- Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas.
- Revisar informes que se presenten en el desarrollo del contrato/convenio y emitir concepto.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos técnicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente, de las condiciones técnicas exigidas.

Funciones del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones Administrativas

- Conocer la documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.



- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual.
- Realizar el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato/convenio y que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión - SIGE.
- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados.
- Remitir la documentación que se origine en la ejecución de un contrato/convenio al expediente contractual oficial, el cual es custodiado por Dirección de Contratación (Sede Dirección General).
- Presentar informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, de forma periódica.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca del contrato/convenio.
- Coordinar con las dependencias del ICBF que tengan relación con la ejecución del contrato/convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que se eleve relacionado con el contrato/convenio.
- Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique.

Funciones Financieras

- Deberá verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado.
- Deberá realizar analizar el contrato/convenio, los lineamientos técnicos, manuales operativos, costos, etc.
- Deberá conocer los formatos relacionados con temas financieros de las Direcciones Misionales y del contrato para que estos sean socializados a los que intervienen en el desarrollo del contrato/convenio.
- Deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra el desarrollo contrato/convenio.
- Revisar las solicitudes de pago y llevar un registro cronológico de los pagos.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos financieros identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Revisar y hacer seguimiento a las adiciones que se presenten en los contratos/convenios.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del plazo del contrato producto del presente proceso de selección.

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido más adelante y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula



penal de apremio. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera a EL CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los documentos precontractuales.

Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, el CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.



CAPITULO VIII

8. ANEXOS

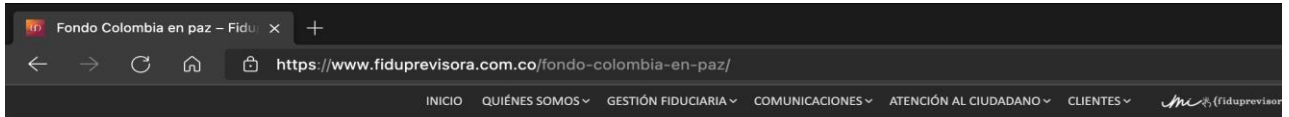
- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT.
- ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 10:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 11:** ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 12:** FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)
- ANEXO No. 12.1:** PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
- ANEXO No. 13:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (COMPONENTE TECNICO)
- ANEXO No. 14:** RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 15:** CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL
- ANEXO No. 16:** RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO
- ANEXO No. 17:** AVAL TECNICO DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 18:** PROPUESTA ECONOMICA GRUPO 1 y GRUPO 2
- ANEXO No. 19:** OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)
- ANEXO No. 20:** RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)
- ANEXO No. 21:** PROTECCION INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 22:** 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NOMINA
- ANEXO No. 23:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 24:** ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

NOTA: los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1).** Capítulo de excepciones al manual de contratación, **2).** Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3).** Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4).** Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica, lo cual podrá ser consultado(s) en la siguiente ruta web: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz



Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD	KFW
CONVOCATORIAS PÚBLICAS	DOCUMENTOS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES SEMANALES	MANUALES
REGLAMENTOS	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP

Manuales

Conozca aquí el histórico de manuales	Ver
Manual de inversiones V3 (08/10/2019)	Descargar
Manual operativo V7	Descargar
- Manual operativo V7	Descargar
- Registro de firmas	Descargar
- Documento soporte adquisiciones no factura	Descargar
- Autorización pago	Descargar
- Declaración juramentada	Descargar
- Solicitud CDP	Descargar
- Legalización gastos caja menor	Descargar
- Solicitud de recursos al ordenador del gasto -DAPRE	Descargar
- Solicitud autorización desplazamiento	Descargar
- Reconocimiento gastos desplazamiento	Descargar
- Informe actividades supervisión contratos - word	Descargar
- Informe actividades supervisión contratos - excel	Descargar
- Anexo pago compra directa predios reincorporación y normalización	Descargar
Anexo manual de contratación	Descargar
- Capítulo de excepciones al manual de contratación	Descargar
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas	Descargar
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas	Descargar
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica	Descargar
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural	Descargar
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica	Descargar
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta	Descargar
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada	Descargar

Nuestros Negocios

- Consortio Fondo de Atención en Salud PPL 2017
- Fondo Colombia en Paz
- Obras por Impuestos
- #Empléate
- PA PAVIP
- FONECA
- P.A. Aulas Interactivas
- Fomag
- UNGRD
- Caprecom EIC en liquidación
- PA Findeter
- Consortio Unidad de Tierras
- Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- P.A. Francisco José de Caldas

¿Qué es una fiduciaria?



Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros, constituidas como sociedades anónimas, suietas a la inspección v





La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2021

Apreciados Señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA ABIERTA N° [] y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que la vigencia de la propuesta es por el término de 4 meses contados desde la fecha de cierre del proceso y el valor de la misma está contenido en el Anexo – PROPUESTA ECONÓMICA.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
11. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.



12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación.
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha y plazo solicitado por parte del P.A. FCP.
19. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso.
20. Esta propuesta, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella.
21. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.
22. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, trámites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.
24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
26. Que con la firma de la presente carta y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida no han sido objeto de imposición de multa y/o sanción alguna, conforme lo requiere el Análisis Preliminar de la Convocatoria.

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO No. 2 DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - El CONSORCIO se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No _____, de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está ampliamente facultado (a) para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante del CONSORCIO al Señor (a) _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ domiciliado (a) en _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

CUARTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

SÉPTIMA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTES	%



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

--	--

NOTA: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados. Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:



ANEXO No. 3 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada ABIERTA No. xxx DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP **cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo de Fondo Colombia en Paz y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

SEXTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado(a) para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____, domiciliado (a) en _____ quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2021, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 4
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE
APORTES PARAFISCALES – PERSONAS NATURALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2021

Firma
Nombre
C.C.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No.5
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES
– PERSONAS JURÍDICAS

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)¹, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2021

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

C.C:

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2021

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del PA-FCP para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (fecha en letras y números).

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 1 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.



ANEXO No. 7
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas, certifico que cumplo con las disposiciones tendientes a la protección de datos personales, y para el efecto, cuento con una política de protección de datos personales y tratamiento de la información.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

**CONTRATISTA DERIVADO
Y VINCULADO INDIRECTO**

ACTUALIZACIÓN VINCULACIÓN

Ciudad de Diligenciamiento	FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
----------------------------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO VINCULADO INDIRECTO

VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/> OTRO VINCULADO <input type="radio"/>	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
-------------------------------------	--	---------------------------

ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:

2. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	(SOLO PERSONA JURÍDICA)	PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>
-----------------------	-------------------------	---

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>
--------------------------------	---

NÚMERO ID	PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN	SEXO	F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>
-----------	-----------------------------------	------	---

TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>	TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/> CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? _____	ACTIVIDAD ECONÓMICA
		CÓDIGO CIU

DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR
-----------	---------------	------------------

CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS
--------	--------------	------

CORREO ELECTRÓNICO

AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL):
SI NO

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

PRINCIPAL SUPLENTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
-----------------	------------------

NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> PP <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	NÚMERO ID
-------------------	------------------------	--	-----------

DIRECCIÓN	TELÉFONO
-----------	----------

CIUDAD	DEPARTAMENTO	CARGO
--------	--------------	-------

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO
CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

2. MI ACTIVIDAD ECONÓMICA, PROFESIÓN U OFICIO ES LÍCITA Y LA EJERZO DENTRO DEL MARCO LEGAL.
3. LOS RECURSOS QUE POSEO NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILÍCITA O TIPIFICADA COMO DELITO EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O CUALQUIER NORMA QUE MODIFIQUE O ADICIONE.
4. NO ACTUARÉ NI EFECTUARÉ TRANSACCIONES EN NOMBRE DE TERCEROS DESTINADAS O RELACIONADAS CON ACTIVIDADES ILÍCITAS CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EN CUALQUIER NORMA QUE LO MODIFIQUE O ADICIONE.
5. AUTORIZO A CANCELAR CUALQUIER OPERACIÓN A MI NOMBRE EN CASO DE INFRACCIÓN DE CUALQUIERA DE LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN ESTE FORMULARIO EXIMIENDO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A DE TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN POR LA INFORMACIÓN ERRÓNEA O INEXACTA, QUE YO HUBIESE PROPORCIONADO EN ESTE DOCUMENTO O DE LA VIOLACIÓN DEL MISMO.
6. IGUALMENTE AUTORIZO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. PARA REPORTAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LAS OPERACIONES QUE DETECTE POR CAUSAS O CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.
7. LOS RECURSOS QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE ESTE CONTRATO NO SE DESTINARÁN A LA FINANCIACIÓN DE GRUPOS O ACTIVIDADES TERRORISTAS.
8. FIDUPREVISORA S.A. IDENTIFICADA CON NIT 860525148-5, MANIFIESTA EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS O ACTUANDO BAJO LA FIGURA DE ENCARGADO POR DISPOSICIÓN DE ACUERDO FIDUCIARIO O MANDATO LEGAL, QUE CON OCASIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO SE RECOLECTARÁ, ALMACENARÁ, USARÁ, DISPONDRÁ O EVENTUALMENTE SE PODRÁ LLEGAR A TRANSMITIR O TRANSFERIR A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, INFORMACIÓN PERSONAL DE SU TITULARIDAD O DE TERCEROS POR USTED REFERIDOS O REPRESENTADOS. LA INFORMACIÓN PERSONAL OBJETO DE TRATAMIENTO ES DE TIPO GENERAL, IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y SOCIOECONÓMICA, LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:
- GESTIONAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO.
 - ESTABLECER Y MANTENER UN CANAL HABITUAL DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, NOTICIAS U OTRA INFORMACIÓN DE TIPO COMERCIAL CON FINES DE PROMOCIÓN Y MERCADEO DE LOS SERVICIOS DE FIDUPREVISORA S.A. O DE TERCEROS ALIADOS.
 - GESTIONAR A NIVEL INTERNO Y FRENTE A LOS TERCEROS COMPETENTES, LA RESPUESTA COMPLETA Y OPORTUNA A LAS PQRS RADICADAS POR EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
 - COMPARTIR INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL CON TERCEROS ALIADOS Y PROVEEDORES DE FIDUPREVISORA S.A. QUE SOPORTAN O CONTRIBUYEN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DE FIDUPREVISORA S.A.
 - LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON LA FIDUPREVISORA.
 - COMPARTIR DATOS PERSONALES CON TERCEROS, ALIADOS O PROVEEDORES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN O GESTIÓN COMERCIAL TANTO DE FIDUPREVISORA S.A. COMO DE LOS TERCEROS QUE ACREDITEN UN NIVEL ADECUADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON FIDUPREVISORA.

EN RAZÓN A LO ANTERIOR, LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO, CUENTAN CON EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES; ABSTENERSE DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DE NATURALEZA SENSIBLE; SOLICITAR LA PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA; SER INFORMADOS SOBRE EL USO QUE SE DA A SUS DATOS PERSONALES; REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, CONSULTAR DE FORMA GRATUITA LOS DATOS PERSONALES PREVIAMENTE SUMINISTRADOS Y ACUDIR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUANDO NO SE ATIENDAN EN DEBIDA FORMA SUS CONSULTAS O RECLAMOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TALES DERECHOS LOS PODRÁ EJERCITAR EL TITULAR DE LOS DATOS MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA, EXPRESANDO LOS DATOS AFECTADOS Y EL TIPO DE LOS DERECHOS INDICADOS QUE SE EJERCITA, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES DE ATENCIÓN: CORREO ELECTRÓNICO: PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO TELÉFONO: (1) 594 5111 DIRECCIÓN FÍSICA: CALLE 72 # 10-03, BOGOTÁ, COLOMBIA. CON EL DILIGENCIAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO, USTED DECLARA CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA Y POR ESCRITO, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE FIDUPREVISORA S.A. DE IGUAL FORMA DECLARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES PREVIAMENTE DESCRITAS.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. NIT NÚMERO DE DOCUMENTO
C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO
T.I. PASAPORTE

INDICE DERECHO

HUELLA



EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

FIN DEL FORMULARIO

8. ESPACIO EXCLUSIVO PARA FIDUPREVISORA S.A.

CERTIFICO QUE HE CUMPLIDO CON TODAS LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL SARLAFT, Y LO CONSIDERO IDÓNEO PARA SU VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD.

RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACION DEL VINCULADO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A	
NOMBRE								FIRMA _____			
CARGO											
OBSERVACIONES								OBSERVACIONES			

UNIDAD DE VINCULADOS
 COMPLETITUD REQUISITOS DOCUMENTALES CONSULTA EN LISTAS VERIFICACIÓN SARLAFT OK SÍ NO

NOMBRE		CARGO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
--------	--	-------	--	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

FIRMA DEL FUNCIONARIO

**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO SARLAFT
P.A. FONDO COLOMBIA EN PAZ**

Antes de diligenciar el formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 6)
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 7.
4. El formulario no debe tener tachones ni enmendaduras.



Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO		ACTUALIZACIÓN <input type="radio"/>		VINCULACIÓN <input type="radio"/>		
		CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO		FECHA	D D	M M
1. CALIDAD DEL SOLICITANTE						
		CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>		

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

- **Vinculación** si es contratista nuevo para Fiduprevisora S.A. o **Actualización** si ya existe vínculo como contratista.
- Ciudad de Diligenciamiento y fecha.

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE					
		CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>	
VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/>	OTRO VINCULADO <input type="radio"/>	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		
NOMBRE:					
ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:					

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE: Marque la opción según el vínculo a desarrollarse.

Por el tipo de contratos del PA FCP, se trata de **CONTRATISTA DERIVADO**, a no ser que se disponga algo diferente.

- **Vinculado o relacionado con:** Debe marcarse la opción **OTRO VINCULADO**.
- **Nombre:** Corresponde a **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**.
- **Número de Identificación:** Corresponde a **830.053.105-3**
- **Especificar la actividad que desarrollará con la fiduciaria y/o cliente:** Corresponde al objeto del contrato a suscribir.

2. INFORMACIÓN GENERAL					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			(SOLO PERSONA JURÍDICA) PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>		
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>			
NÚMERO ID	PAÍS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN		SEXO	F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>	
TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>		TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/> CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? <input type="text"/>		ACTIVIDAD ECONÓMICA	<input type="text"/>
DIRECCIÓN		TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CÓDIGO CIU	
CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS		<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>					
AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>					

2. INFORMACIÓN GENERAL

- **Nombre o Razón Social:** Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que va a ser contratista.
- Debe seleccionar la opción según corresponda la figura jurídica entre **PRINCIPAL**, **SUCURSAL** o **FILIAL**.
- **Tipo de documento de identidad:** Corresponde a C.C., C.E., T.I., Carné Diplomático, pasaporte en el caso de personas naturales.

Corresponde a NIT en el caso de personas jurídicas.

- Diligenciar **Número ID**, **País de nacimiento o constitución** y **sexo F o M** según corresponda. **Tipo de entidad:** Corresponde a la categoría de **MIXTA**, **PÚBLICA** o **PRIVADA**.
- **Tipo de sociedad:** Corresponde al tipo de asociación enunciado en el Certificado de existencia y Representación. Debe seleccionar entre **ANÓNIMA**, **S.A.S. LIMITADA** y **EXTRANJERA**. En caso de un tipo diferente debe diligenciarlo en el espacio **¿Cuál?**, seleccionando la casilla **OTRA**.
- **Actividad Económica:** Corresponde a la consignada en el Registro Único Tributario RUT.
- **CÓDIGO CIU:** Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.
- **Dirección:** Corresponde a la dirección de la persona natural o jurídica que será contratista.
- Diligenciar **Teléfono fijo**, **teléfono celular**, **ciudad**, **departamento**, **país** y **correo electrónico** de la persona natural o jurídica que será contratista.
- **AUTORIZACION USO DE MEDIOS ELECTRONICOS** es de plana escogencia del tercero

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL						
PRINCIPAL <input type="radio"/> SUPLENTE <input type="radio"/>						
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>		SEGUNDO APELLIDO	<input type="text"/>		
NOMBRES COMPLETOS	<input type="text"/>		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> PP <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	NÚMERO ID	<input type="text"/>
DIRECCIÓN				TELÉFONO	<input type="text"/>	
CIUDAD	DEPARTAMENTO	<input type="text"/>		CARGO	<input type="text"/>	

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

- De acuerdo con lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación, debe señalar si es el Representante Legal **PRINCIPAL** o **SUPLENTE**.

- Con base en lo anterior debe diligenciar los campos subsiguientes.

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES			
NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES • Corresponde a los datos completos de las personas naturales o jurídicas en su calidad de socios, asociados, accionistas o personas controlantes que están definidas como tal en el Certificado de Existencia y Representación.

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO _____
 CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- **YO:** Corresponde al nombre del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario.
- Especificar la actividad industria y/o Comercial, la cual debe coincidir con el numeral 2 del formulario.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. NIT NÚMERO DE DOCUMENTO _____
 C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO _____
 T.I. PASAPORTE _____

INDICE DERECHO

HUELLA

7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

- **Firma del Vinculado:** Corresponde a la rúbrica del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario. La huella debe ser clara.

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO

DE

DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

- Este campo solo debe ser diligenciado **EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.**

Caso contrario se debe diligenciar con la sigla N/A.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURÍDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se requiere que la persona sea natural o jurídica allegue la documentación exigida en el formulario.

Persona Natural:

- Fotocopia legible del documento de identificación
- RUT

Persona Jurídica:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada, estas últimas con el correspondiente formulario diligenciado.
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 10
MINUTA DEL CONTRATO**

Nota: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el PA FCP y de acuerdo con el contenido de la propuesta

CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XX

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA – FCP
NIT.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN	Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda – Piso 11
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en adelante **PA FCP**, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
2. Que el 6 de Septiembre de 2019, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., y cuyo objeto consiste en: “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con los dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”, cuyo plazo venció el 31 de mayo de 2020.



3. Que el día 22 de mayo de 2020, mediante otro sí número 1 al contrato de fiducia mercantil No. 001 de 2019, se prorrogó el contrato hasta el 27 de septiembre de 2020 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.
4. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del PA-FCP, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
5. Que los actos de gestión y la contratación derivada del PA-FCP se rige por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, el presente contrato se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en éste, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.
6. Que el desarrollo del objeto del FCP, consiste en ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la Paz del Plan Plurianual de inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:
 - 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
 - 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo al régimen jurídico aplicable.
 - 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
 - 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
 - 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
 - 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
 - 7.- Recursos provenientes de la participación privada
 - 8.- Los demás recursos que determine la ley.
7. Que para garantizar la ejecución de los recursos mencionados en el anterior numeral, El FCP podrá:
 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
 2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
 - 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
 - 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
 - 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
8. Que para la ejecución de los recursos relacionados, el FCP cuenta con un Manual de Contratación, el cual se estructuró atendiendo a que el régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución política, en el que se dispone que las entidades ejecutoras son las responsables de toda la etapa precontractual en sus perspectivas técnica, financiera, jurídica y administrativa y deben presentar para análisis al Fondo Colombia en Paz las fichas técnicas de solicitud o modificación de contratos.



9. Propendiendo por el cumplimiento del objetivo del FCP, en especial, lo relacionado con el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017 el cual dispone que, el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz tiene la función de *“Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo Colombia en Paz”*, actuando dentro de las obligaciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, en aras de garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos para la destinación de los recursos utilizados para el cumplimiento del Acuerdo Final y en observancia del principio de selección objetiva, se requiere contratar los servicios de una firma de auditoría integral sobre todos los actos, contratos y procesos que desarrolla el Fondo Colombia en Paz mediante una metodología de trabajo estándar que permita analizar, evaluar e identificar las posibles situaciones de riesgo y asuntos que impacten las operaciones de negocio y su control interno, así como la definición de acciones que las mitiguen, minimizando con ello la probabilidad de ocurrencia de fraudes, actos de corrupción o manejo inadecuado de los recursos.
10. Que por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XX de XXXXXX de 201X, el FCP adelantó la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, cuyo objeto fue, *“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.”*
11. Que el XX de XXXXXXXX de 201X se celebró diligencia de cierre de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, con XXXX (X) propuestas a saber: i) XXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, publicadas en la página web <http://XXXXXXXXXXXXX>, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXXXXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual Contractual del FCP, se sometió a recomendación del Comité Técnico el anterior informe definitivo de evaluación, el cual, previa revisión de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, tuvo voto favorable para la recomendación ante el Comité Fiduciario, de lo cual se dejó constancia mediante Acta del XXXX de XXXXXXXX de 201X.
14. Que así mismo, la contratación de XXXXXXXXXXXXXXXX, fue puesta a consideración del Comité Fiduciario la cual fue aprobada e instruida por este mediante Acta No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX.
15. Que, previa publicación de los informes definitivos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario, el XX de XXXXXXXX de XXXX se procedió con la publicación de la aceptación de la oferta, una vez cumplidas las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
16. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
17. Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta por parte de FCP, en atención a lo exigido por el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, se suscribe contrato con XXXXXXXX, por cumplir los requisitos exigidos dentro del proceso de selección por Convocatoria Abierta No. 0XX de XXXXX. La propuesta económica presentada por XXXXXXXX, de acuerdo con XXXXXXXX, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar.
18. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
19. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
20. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que sus representantes legales que no reportan antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.



21. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de Interventoría, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: [será el mismo objeto de la convocatoria]

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato que se suscriba será de [será el mismo que se establece dentro de la convocatoria], contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el P.A FCP. o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Dentro del contrato a suscribir serán obligaciones del **CONTRATISTA**, las siguientes:

i. **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá garantizar todos los requerimientos previstos en el anexo técnico y el documento de análisis preliminar de la convocatoria, los cuales hacen parte integral del contrato y demás obligaciones.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
4. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión del contrato y el anexo técnico que hace parte integral del presente contrato.
8. Ser el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
10. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP y de la ART de cualquier reclamación.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Presentar cuenta de cobro o factura, según sea el caso.
13. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata a la supervisión del contrato, por medio escrito.



14. Indemnizar y/o asumir bajo su responsabilidad, todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Autorizar al Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A. -FCP y/o a la Agencia de Renovación del territorio, para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

ii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** [serán las mismas que se establecen dentro de la convocatoria]

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD EJECUTORA: En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios se tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA SUBCUENTA [se enunciará el nombre de la Agencia o Dirección o Entidad]

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los Manuales y Reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
4. Designar y/o Delegar la persona que ejercerá la supervisión del presente contrato.
5. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informar a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
6. Prestar la colaboración necesaria para la prestación de los servicios del objeto del contrato.
7. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX PESOS (\$XXXXXXXXXX) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos derivados del contrato.



CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El PA-FCP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: XXXXXXXXX. Estos pagos serán cancelados previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor. Así como, la presentación de los informes de ejecución de **EL CONTRATISTA** y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adjunto a la factura de venta o cuenta de cobro, se debe presentar la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes fiscales y parafiscales de sus empleados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y la autorización de pago por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas que se presenten deberán ser expedidas a nombre de **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3**. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019/ PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ** informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Por medio del presente contrato **EL CONTRATISTA** acepta someterse al procedimiento para el pago, establecido por **EL CONTRATANTE**, en concordancia con los parágrafos anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO: El último pago debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, soportado con el informe final de la supervisión.

CLÁUSULA OCTAVA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXXX de 201X.

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del líder o quien este delegue, designe o asigne el Ordenador del Gasto, quien será el encargado de verificar el desarrollo y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

La Supervisión tendrá las siguientes funciones, además de las contenidas en el Manual de Contratación y la Ley 1474 de 2011:

1. Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.



3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Contratista con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
5. Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
7. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y las obligaciones contractuales y en general con la ejecución del contrato.
8. Presentar los respectivos informes de supervisión.
9. Exigir la actualización de las garantías constituidas de acuerdo con el Acta de Inicio y en caso de modificaciones contractuales.
10. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor deberá constar por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del contrato, deberá rendir un informe mensual durante el tiempo de ejecución, incluido el informe final, los cuales deberán reposar dentro de la carpeta del respectivo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3** garantía ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, con el objeto de amparar los riesgos que a continuación se mencionan:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas ya cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, por una cuantía equivalente al XXXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y XXXX (X) meses más.
- b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad del servicio prestado por el Contratista, por una cuantía equivalente al XXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y con una vigencia igual al término de duración del mismo y XX (XX) año más.
- c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para garantizar que el Contratista cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas, por el equivalente al XXX (XX%) del valor del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más, este último período corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a XXXXXXXXXXXX (XXX SMLMV) y con una vigencia igual al término de duración del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de que trata la presente cláusula deberá ser a favor de Particulares.



PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única de cumplimiento respectiva que para el efecto expida la compañía aseguradora, deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato, debidamente firmada, junto con el recibo pago de la misma, expedido por la aseguradora. En el evento en el que **EL CONTRATISTA** no allegue la póliza con el recibo de pago dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y no se perfeccionará.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar el certificado de modificación de las garantías de acuerdo con el documento de adición, modificación o prórroga que se suscriba, en los mismos términos y alcances establecidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: **EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía vigente en los términos expresados en esta cláusula y deberán pagar las primas y cualquiera otra expensa necesaria para constituir, mantenerla, prorrogarla o adiclarla.

PARÁGRAFO QUINTO: Los gastos de constitución de la póliza mencionada en esta cláusula y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEXTO: **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguros conforme a la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: Al presente contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales:

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo del **CONTRATISTA**, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido en el parágrafo segundo de la presente cláusula y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el **CONTRATISTA** autoriza que el **CONTRATANTE** descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del **CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el **CONTRATANTE** podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera al **CONTRATISTA** de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.



PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato y los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, EL CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

PARÁGRAFO TERCERO: Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por **EL CONTRATANTE**, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas a **EL CONTRATISTA**, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE**, a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del CONTRATANTE.
- b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en costos para EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del contrato, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra los mencionados por los citados daños o lesiones, éste será notificado al CONTRATISTA, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, y sus consorciadas, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el CONTRATISTA, **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato de Prestación de Servicios, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la



notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL:

De conformidad con la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA ejecutará el contrato con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las PARTES. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. El contratista no es representante, agente o mandatario del CONTRATANTE, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA realizará el objeto del Contrato de Prestación de Servicios con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo si existen saldos o situaciones de inconformidad entre las partes. Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del CONTRATISTA sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación efectuada por el CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga y garantiza, que tanto él como sus empleados, guardarán absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer del CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por EL CONTRATISTA para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si EL CONTRATISTA utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA y a terceros perjudicados.

Las partes entienden que la totalidad de la información que reciba EL CONTRATISTA o los trabajadores en misión, en orden a cumplir los fines del presente Contrato de Prestación de Servicios tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por el CONTRATISTA o por terceros para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará al CONTRATANTE para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada



con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

1. Actualizar la documentación e información aportada que exige FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIA y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del referido Manual; así como, todos los demás documentos e información que LA FIDUCIARIA estime pertinentes.
2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton”, lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), listas de personas buscadas en el Federal Bureau Of Investigation (FBI), en general las listas de las agencias internacionales que identifican personas vinculadas al lavado de activos y financiación del terrorismo, o sea formalmente acusado ante un juez, por narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas, en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, EL CONTRATISTA., debe diligenciar y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria la Previsora S.A. para el conocimiento del cliente o proveedor, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos.
 - b. Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.



- e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
 - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
 - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato y/o el Acuerdo u Acuerdos de Obra del o los respectivos Proyectos. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. **Terminación mediante aviso o notificación dada a EL CONTRATISTA:** Por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a quince (15) días hábiles contados



a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso. El Contratante podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento mediante aviso escrito con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, sin que por esto haya lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**. **EL CONTRATANTE** pagará únicamente al **CONTRATISTA** las sumas correspondientes a la prestación del servicio con base en la constancia emitida por el supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

Para las causales de Terminación anticipada por incumplimiento, una vez **EL CONTRATANTE** le haya comunicado al **CONTRATISTA**, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos:

- a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- c. Se harán efectivas la Cláusula Penal.
- d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las Partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que **EL CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, **EL CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, **EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, En este evento se procederá a liquidar el Contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**. De igual forma, **EL CONTRATANTE** procederá a hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como el cobro de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de terminación anticipada del Contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del **CONTRATANTE** la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con



la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del CONTRATANTE para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. –DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL:

Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber lugar en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al CONTRATANTE y/o a LA ENTIDAD EJECUTORA, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1410 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación del FCP. Para el perfeccionamiento de la modificación al contrato se requerirá que esta conste por escrito. Toda modificación de contrato deberá estar debidamente justificada de acuerdo con lo establecido en el manual y acompañada de ser el caso, por la documentación que resulte necesaria y que resulte de soporte a la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES:

EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS para la Contratación Derivada. Con ocasión a la suscripción del presente contrato, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) **EL CONTRATISTA** podrá suministrar información de naturaleza personal a **EL CONTRATANTE** para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados, directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de datos personales, quedando **EL CONTRATANTE** supeditado exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:



1. Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo y verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de **EL CONTRATISTA** por parte de **EL CONTRATANTE**.

2. Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos de **EL CONTRATANTE** o de las autoridades públicas competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal de **EL CONTRATISTA** a **EL CONTRATANTE**, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012. Por consiguiente, **EL CONTRATISTA** mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que **EL CONTRATANTE**, en su rol de responsable del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto del contrato derivado o al desarrollo de las instrucciones específicas de **EL CONTRATISTA**, dentro del marco de las actividades del contrato de fiducia mercantil.

c) **EL CONTRATANTE** podrá realizar actividades que involucren tratamiento de datos personales, para lo cual **EL CONTRATANTE** declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de datos personales involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por **EL CONTRATISTA**, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por **EL CONTRATISTA**.

d) En caso de requerirlo, **EL CONTRATANTE** podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este contrato, en cuyo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL CONTRATANTE** para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales de **EL CONTRATISTA**, comprometiéndose **EL CONTRATANTE** a regular su relación con el tercero, estableciendo que el tratamiento de datos personales se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por **EL CONTRATISTA**, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el contrato, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito de **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**. Adicionalmente, **EL CONTRATANTE** verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia, comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales de **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por **EL CONTRATANTE**, este procederá a su efectiva disposición mediante su devolución a **EL CONTRATISTA** a través del medio físico o digital que defina **EL CONTRATISTA**, en su defecto, por instrucción expresa de **EL CONTRATISTA**, procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito a **EL CONTRATISTA** la efectiva eliminación de la información.

f) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del presente contrato, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. **EL CONTRATISTA** por su parte se compromete a suministrar a **EL CONTRATANTE** la información requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a



las medidas de seguridad de la información implementadas por **EL CONTRATANTE** y su política de tratamiento de datos personales.

g) Para todos los efectos previstos en la ley, las partes declaran que han habilitado y mantienen operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente contrato:

CONTRATANTE:

Dirección: Carrera 11 No. 71-73, Bogotá D.C.
Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co
Teléfono: 5945111

CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXX
Correo: XXXXXXXXXXXXX

h) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del presente contrato, deberá dar conocimiento a **EL CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por **EL CONTRATISTA** en el presente literal.

i) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegará a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del presente contrato, procederá a notificarle a **EL CONTRATISTA** del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el presente contrato dentro de las (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento del mismo. **EL CONTRATANTE** se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

j) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable del tratamiento de datos personales de **EL CONTRATISTA**, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales de **EL CONTRATISTA**, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de datos personales que se requiera para la ejecución del presente contrato.

k) **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional a **EL CONTRATISTA** para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte **EL CONTRATISTA** se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS. - Forman parte integrante de este instrumento todos los documentos que componen los antecedentes, propuestas, certificados, así como también todos los enunciados en la presente cláusula. Igualmente conformará el expediente del presente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

Además de los documentos anteriormente mencionados, hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:



ANEXO No. 11 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

Oferente: _____

Resumen de cuentas de Estados Financieros y Estado de Resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Índice de Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		
Razón de Cobertura de Intereses		

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Activo		
Rentabilidad del Patrimonio		

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2020**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL. EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PLURAL DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL)

Firma Representante Legal
Nombre:

Firma Contador
Nombre:

Firma Revisor Fiscal
Nombre:



ANEXO No. 12

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Diagnósticos, Estudios, Diseños, Trámites y Obtención de Licencias de construcción de Centros Sacúdete.

2. UNIDAD DE MEDIDA

Producto: Informes y soportes de los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias.

3. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

N/A

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA INTERVENCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE.

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe *“como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.*

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.



La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: Inspírate, Enfócate y Transfórmate, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.

Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores y expertos que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa”¹.

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

“Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla”².

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir

¹ Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 5

² Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 15



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adecuarse en total 370 Centros Sacúdete.

Por lo anterior, se definió la priorización de infraestructuras a intervenir de acuerdo con las necesidades de implementación del Programa Generaciones Sacúdete correspondientes a dotación, construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de espacios físicos. Lo anterior priorizando infraestructuras donde el ICBF presta servicios de atención misionales y administrativos en las cabeceras municipales a nivel nacional, de acuerdo con las áreas requeridas, los predios disponibles propiedad del ICBF, los predios disponibles de entidades territoriales o del gobierno nacional y del servicio público de bienestar familiar en el marco del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete se definieron los proyectos y tipos de construcciones, adecuaciones y/o ampliaciones a realizar.

Del análisis efectuado por las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa se identificó un listado de infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, permisos y trámites de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedo consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No. 35 realizada el día 25 de febrero de 2021.



Las principales actividades por abordar las necesidades planteadas dentro del contrato de consultoría en mención son las siguientes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Dotación
11. Aprobación de los productos para cada proyecto.
12. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
13. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
14. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

- Tipo II (370 m²) – Obra Nueva
- Tipo III (670 m²) – Obra Nueva
- Adecuaciones y/o Ampliaciones (250 m²)

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación



	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos (2) intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones. Las tipologías son las siguientes:

- **TIPO II (370 m2) – Obra Nueva**

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARÁCTERÍSTICAS MÍNIMAS
Área de recepción	12	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Aula 1 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	60	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 2 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	60	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Cocineta	10	*Iluminación Natural



		*Ventilación Natural
Depósito de materiales *Con locker	10	
Cuarto de aseo	3	*Ventilación Natural
Batería de Baños Hombres (3 aparatos sanitarios) + Lavamanos	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Batería de Baños Mujeres (3 aparatos sanitarios) + Lavamanos	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Batería de Baños para discapacitados	4,5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	15	
TOTAL, AREA CONSTRUIDA	205,5	
CIRCULACIONES MUROS Y DUCTOS 30% DEL AREA CONSTRUIDA	61,65	
TOTAL ÁREA MINIMA REQUERIDA	267,15	
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	367,15	

Nota 1: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

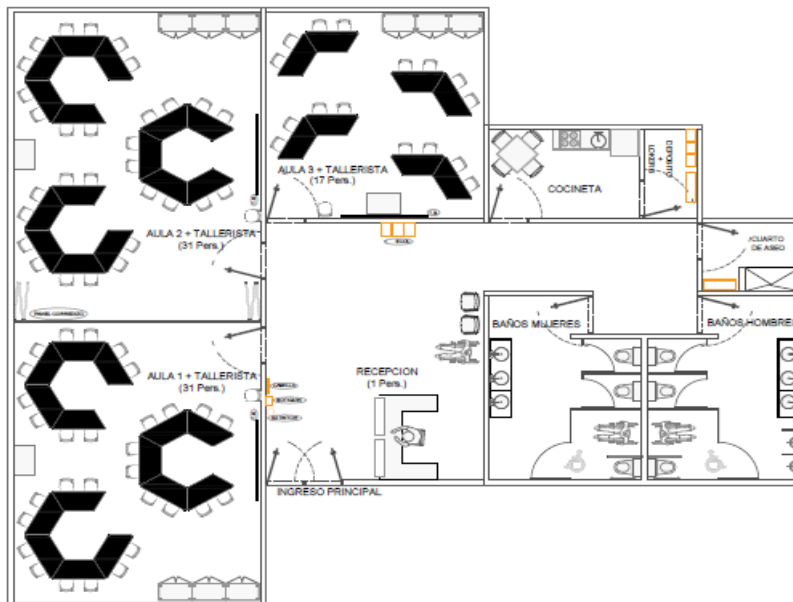


Fig. 1. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo II

- TIPO III (670 m²) – Obra Nueva

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
---------	----------------------------------	-------------------------



Área de recepción	12	*Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Mentor + Auxiliar Administrativa (4 personas) 2m ² por persona	8	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Aula 1 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	62	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Auditorio (60 personas) +Área de Sonido	120	*Adecuaciones de Sonido *Iluminación *Ventilación
Batería de Baños Hombres	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños Mujeres	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños para discapacitados	4,5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cocineta + Deposito	10	*Iluminación Natural *Ventilación Natural
Cuarto de aseo	3	*Ventilación Natural
Depósito de materiales *Con locker	11	
Aula Virtual 10 (personas) + Tallerista – 2.2 m ² por persona	24,2	*Puntos de Red *Punto de Televisión *Tipo de iluminación *Tipo de Ventilación (Natural – Mecánica)
Aula Talleristas (12 personas) – 2m ² por persona	24	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 2 (30 personas) + Tallerista – 2m ² por persona	62	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 – 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Salas de Juntas (6 personas c/u) – 2m ² por persona	36	*Puntos de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	30	



TOTAL, AREA CONSTRUIDA	437,7
CIRCULACIONES, ESCALERAS, ASCENSOR, MUROS Y DUCTOS 30% DEL AREA CONSTRUIDA	131,31
TOTAL ÁREA MÍNIMA REQUERIDA	569,01
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	669,01

Nota 2: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

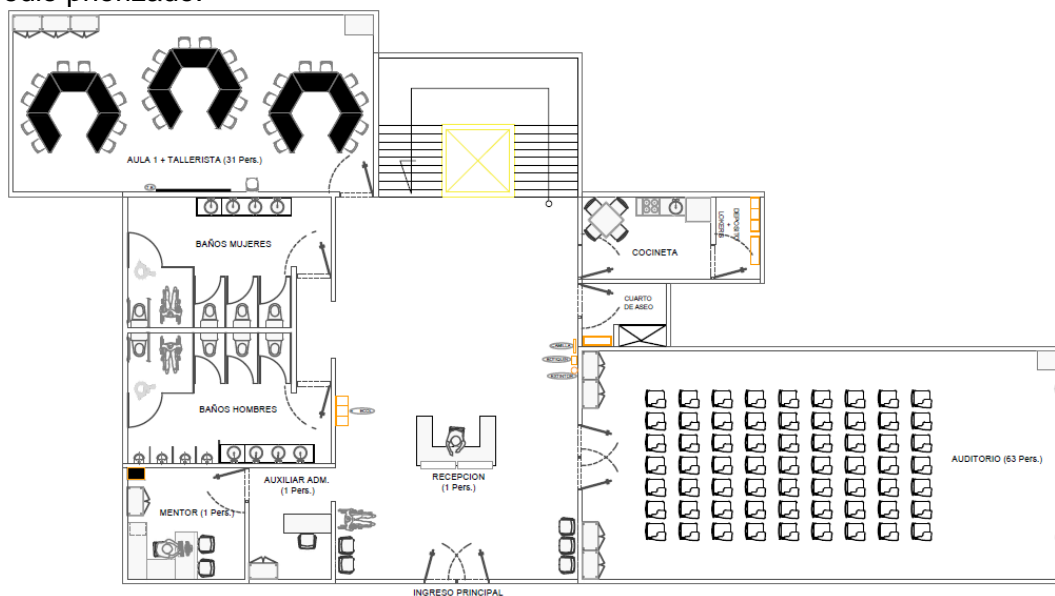


Fig. 2. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo III – Piso 1

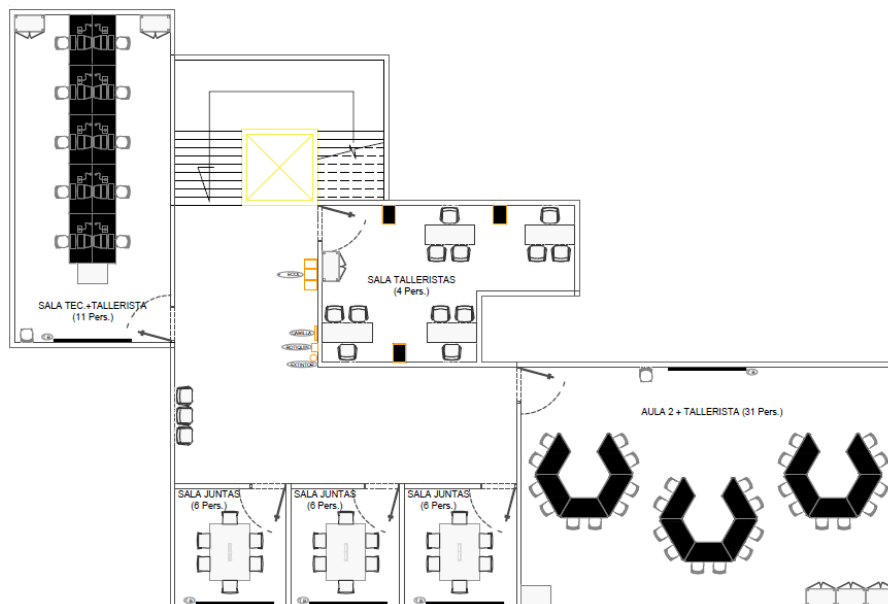


Fig. 3. Propuesta Arquitectónica Sacúdete Tipo III – Piso 2

• **ADECUACIONES Y/O AMPLIACIONES (250 m2)**

ESPACIO	ÁREA PROPUESTA (m ²)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Área de recepción	5	*Iluminación Natural *Ventilación Natural *Punto de TV
Aula 1 (16 personas) + Docente – 2m ² por persona	32	*1 Punto de Red *Punto de TV *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Aula 1 (16 personas) + Docente – 2m ² por persona	32	*1 Punto de Red *Iluminación Natural *Ventilación Natural * De cumplir con la NTC 4595 - 4596 (Norma Técnica Colombiana de Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares), se asume el indicador de 2 m ²
Cocina	6	
Batería de Baños Hombres (Incluir Baño para personal con discapacidad)	7	Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Batería de Baños Mujeres (Incluir Baño para personal con discapacidad)	7	Iluminación Natural *Ventilación Natural *NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
Cuartos Técnicos	11	*Ventilación Natural
Sala de Espera	15	
TOTAL, AREA CONSTRUIDA	115	



CIRCULACIONES MUROS Y DUCTOS 30% DEL ÁREA CONSTRUIDA	34,5	
TOTAL ÁREA MINIMA REQUERIDA	149,5	
TOTAL ÁREA DE LOTE REQUERIDA (INCLUYE ZONAS VERDES, PLAZOLETAS, ANDENES (ENTRE OTRAS).	249,5	

Nota 3: El presente programa arquitectónico es una propuesta de área global. El programa final será definido por parte del ICBF de acuerdo con la propuesta arquitectónica realizada por los consultores de acuerdo con la normatividad vigente y espacio disponible en el lugar o predio priorizado.

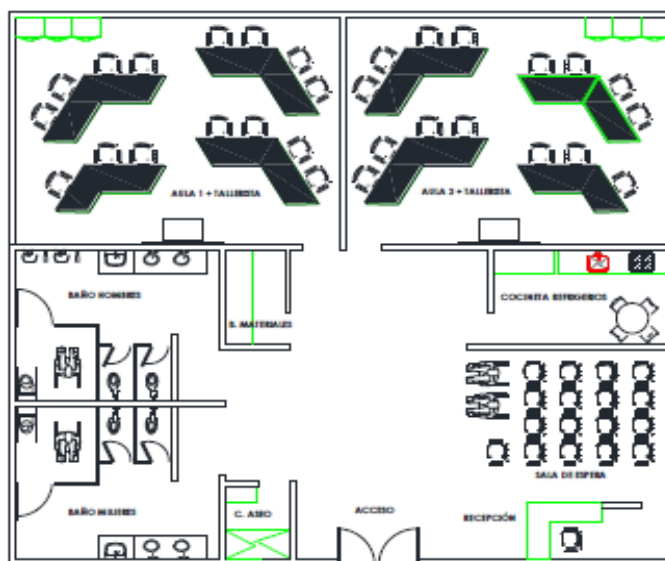


Fig. 3. Propuesta Arquitectónica de las intervenciones de **Adecuaciones y/o Ampliaciones.**

Ahora bien, se estableció el desarrollo del objeto del contrato contemplando para su ejecución tres (3) fases de la siguiente manera:

FASE 1: Diagnósticos.

FASE 2: Estudios y Diseños.

FASE 3: Permisos y tramites de licencias.

4.1.1 FASE 1: Diagnósticos

Se debe realizar verificación técnica, jurídica (estudio de títulos) a cada lugar priorizado para conocer e identificar características de los espacios a intervenir, con el fin de presentar por medio de un informe preliminar el análisis, las observaciones y recomendaciones relevantes de cada lugar, así como el análisis de qué tipo de licencias se requieren para realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones con el fin de implementar Centros Sacúdete de acuerdo a las necesidades presentadas por ICBF. Es pertinente indicar, que los predios a intervenir no cuentan con ningún tipo de licencia.



Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.

4.1.2 FASE 2: Estudios y Diseños

De acuerdo al resultado de cada uno de los diagnósticos de los lugares priorizados, se procederá a elaborar estudios y diseños de acuerdo a las necesidades presentadas por la entidad, los cuales deben arrojar como resultado final los insumos necesarios para ejecutar a cabalidad y entregar en completo funcionamiento las obras nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones para Centros Sacúdete de acuerdo a las características de cada lugar.

Los estudios y diseños se deben realizar de acuerdo a las normas RETIE, RETILAP, NSR-10 y demás normatividad vigente aplicable, de igual manera debe entregarse el costo de cada una de las intervenciones de los lugares priorizados, junto con las especificaciones técnicas, y el alcance de cada una de ellas teniendo en cuenta las características particulares del terreno o infraestructura existente optando por soluciones mediante las cuales se lleve a cabo un óptimo manejo del diseño técnico y arquitectónico, para cada proyecto.

Al momento de contar con el resultado final de cada uno de los lugares, estos deben ser avalados por la interventoría y remitidos al ICBF para ser aprobados por la Dirección de Adolescencia y Juventud y Dirección Administrativa, frente al diseño final de los Centros Sacúdete. Al contar con dicha aprobación el Consultor procederá con los tramites y/o permisos necesarios para la ejecución del proyecto.

Conforme a lo anterior, la entidad requiere que los diseños de las infraestructuras priorizadas sean inclusivas y accesibles para personas con movilidad reducida y personas con algún tipo de discapacidad, que pueda facilitar su inclusión al programa y permitan ser independientes en el desarrollo de este.

Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.



4.1.3 FASE 3: Tramites y Obtención de licencias

El Consultor debe realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución del proyecto, toda vez que en este momento los predios a intervenir no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia, para lo cual deberá atender y realizar los, tramites, estudios técnicos y diseños requeridos que garantice su obtención.

De igual manera deberá establecer en su cronograma de trabajo los tiempos y trámites necesarios para obtener las licencias y/o permisos urbanísticos o ambientales ante las entidades competentes, con el fin de conocer el desarrollo de las obras.

El Consultor está obligado a elaborar y radicar todos los estudios, planos, memorias, ensayos, etc. necesarios para tramitar la solicitud de permisos y/o tramites de licencias, ante las entidades competentes, del mismo modo está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se citare con este fin y a responder, a sus costas, los requerimientos de la Curaduría Urbana y demás entidades competentes, hasta obtener y entregar a la Interventoría y a la Entidad los correspondientes permisos y/o licencias debidamente ejecutoriadas, incluyendo la Licencia de Urbanismo si a ello hubiere lugar.

El consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; **adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes**, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

Para esta etapa de acuerdo al plazo de ejecución se tiene programado desarrollarse así:

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN
Fase 3: Trámites y Obtención de Licencias* (incluye licencia de reconocimiento de edificaciones existentes en los casos a que hubiere lugar).	Dos (2) meses

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras



disposiciones” Ley 400 de 1997 “Por la cual se adoptan normas sobre Construcciones Sismo Resistentes y sus modificatorios”

- Resolución 181331 del 06 de agosto de 2009 “Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 1511 de 2010 “Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones”.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012 “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”.
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, Resoluciones No. 90708 de 30 de agosto de 2013 y 90907 de 2013 expedidas por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE)
- Decreto 1076 del 2015, por el cual compila el Decreto 4741 de 2005 – “Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.
- Decreto 1077 de 2015, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, a las personas prestadoras de residuos aprovechables y no aprovechables, a los usuarios la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico, a las entidades territoriales y demás entidades con funciones sobre este servicio.
- Decreto 1203 de 2017 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones”.
- La Resolución 0330 de 2017 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio “Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009”
- NSR 10 – Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente
- Legislación Urbanística Distrital.
- Plan de Ordenamiento Territorial de los municipios a intervenir.
- Legislación ambiental municipal y Nacional.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios.
- El Código Eléctrico Nacional, norma técnica colombiana 2050.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios



- El Código Eléctrico Nacional, norma técnica colombiana 2050.
- NTC 2057 – Metalurgia. Código para calificar el procedimiento para soldar y la habilidad del soldador.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Decreto 895 de 2008 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Decreto 3102 de 1997 por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.
- Ley 55 DE 1993, Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.
- Resolución 541 de 1994 - por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, así como las demás que sean aplicables sobre la materia a nivel municipal, y/o distrital y nacional.
- DECRETO NÚMERO 1496 DE 2018, Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- LEY 1672 DE 2013, Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones.
- Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.
- Resolución No.666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social o la que se encuentre vigente a la ejecución del presente contrato, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y la demás normatividad vigentes establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional (ICBF), sobre el particular.
- Decretos, resoluciones, leyes, protocolos y demás disposiciones del orden Nacional, Departamental y municipal, emitidas por las autoridades competentes, para la ejecución de obras, transporte de materiales, insumos y personal, con el fin de mitigar el avance y propagación del Coronavirus COVID-19.
- Protocolos, guías e instructivos, emitidos por el ICBF para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19 a los usuarios y personal de operación, en las infraestructuras priorizadas.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas en temas COVID-19, o que apliquen al objeto del presente contrato.
- NTC 6047 Accesibilidad al medio físico, espacios al servicio al ciudadano en la administración pública.
- Ley 361 de 1997, Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, en el artículo 47 en relación con la construcción, ampliación y reforma de los edificios abiertos al público.



- Artículo 8 Ley 810 de 2003 ("Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones").
- NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma
- NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma
- NTC OHSAS 18001, Gestión de la Seguridad de la Información bajo la norma
- NTC ISO 27001, Tecnología de la información, Técnicas de seguridad, Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos.
- Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriormente citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

6.1. DEFINICIONES

- **Construcción:** Se refiere a la materialización o edificación estructurada del resultado de los estudios y diseños efectuados.
- **Obra nueva:** Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.³
- **Adecuación:** Cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original⁴.
- **Ampliación:** Incrementar el área construida de una edificación existente⁵.
- **Diagnóstico:** Se refiere a la verificación, investigación de una cosa, de un hecho o de una situación para realizar un análisis o para buscar una solución a sus problemas o dificultades, para este caso en particular, se refiere a una actividad integral sobre el inmueble o infraestructura.
- **Licencia de construcción y sus modalidades:** Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación⁶.

³ . ARTÍCULO 2.2.6.1.1.7, Decreto 1203 de 2017

⁴ . Serie Reglamentación Ley 388 de 1997, Guía Metodológica 2, Licenciamiento Urbanístico, Reconocimiento de Edificaciones y Legalización de Asentamientos Humanos, pág. 6.

⁵ . Serie Reglamentación Ley 388 de 1997, Guía Metodológica 2, Licenciamiento Urbanístico, Reconocimiento de Edificaciones y Legalización de Asentamientos Humanos, pág. 6.

⁶ . Decreto 1203 de 2017, Artículo 2.2.6.1.1.7.



6.2. LUGARES PRIORIZADOS PARA CENTROS SACÚDETE

De conformidad con la priorización para la realización de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias requeridos para el desarrollo del Programa Generaciones Sacúdete a nivel nacional, se estructuraron dos (2) grupos de intervención de la siguiente manera:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación



	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

6.3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO

6.3.1 Cronograma General de Actividades

Previo a la suscripción del Acta de Inicio de la ejecución contractual, el consultor deberá presentar una programación en la que deberán contener como mínimo las siguientes entregas:

DESCRIPCIÓN DEL INFORME	OBSERVACIÓN
Informe de Avance No. 1 (Fase 1)	Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 1: Diagnósticos de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4.1 del presente documento.
Informe de Avance No. 2 (Fase 2)	Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 2: Estudios y Diseños de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2 del presente documento.
Informe de Avance No. 3 (Fase 3)	Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción de la Fase 3: Permisos y Tramites de Licencias de los catorce (14) lugares priorizados para implementar Centros Sacúdete. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 4.1.3, 6.4.3 y 6.4.4.3 del presente documento.
Informe Final	Se realizará el pago una vez se cuente con el recibo a satisfacción del Informe Final como resumen de ejecución junto con todos los soportes que evidencien el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato. Correspondiente a los productos establecidos en los numerales 6.4.4.4 del presente documento.

El plazo establecido en el cronograma no podrá superar el término de ejecución del contrato.

Estas actividades deberán ser desarrolladas en detalle e incluidas en su totalidad en el informe escrito a presentar para revisión y aprobación de la interventoría y posterior entrega al ICBF.

El consultor deberá presentar esta programación al Interventor para su revisión y aprobación durante los tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

6.4. FASES DEL PROYECTO

6.4.1. FASE 1: DIAGNOSTICOS

Durante esta fase, se realizará la verificación técnica, jurídica (estudio de títulos) y visitas de campo a cada uno de los lugares priorizados, con el fin de identificar las características de cada lugar para que el consultor entregue los insumos necesarios en un informe preliminar y



diagnóstico, garantizando que la entrega de esta información permita la legalización, construcción y puesta en funcionamiento de Centros Sacúdete a nivel nacional.

El informe deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos para cada uno de los proyectos:

- a) Información general del inmueble.
- b) Localización y replanteo de la infraestructura.
- c) Planos de distribución actual y propuesta de implantación de diseño.
- d) Registro fotográfico.
- e) Estado general de la infraestructura/predio.
- f) Estado de los servicios públicos domiciliarios y su disponibilidad.
- g) Estado de las redes eléctricas y disponibilidad.
- h) Estado de las redes hidrosanitarias y disponibilidad.
- i) Estado de cubiertas.
- j) Estado de baterías sanitarias, aparatos sanitarios, accesorios hidráulicos y eléctricos de las infraestructuras.
- k) Estado de pisos y enchapes de las infraestructuras.
- l) Esquema de implantación – Aislamientos y cesiones.
- m) Verificación de permisos, trámites y demás que aplique para obtención de licencias tanto urbanísticas como ambientales con las entidades competentes de acuerdo al alcance del proyecto.
- n) Verificación que los lugares priorizados para desarrollo del proyecto no se encuentran en zona de riesgo no mitigable, natural o antrópico estado.
- o) Verificación de uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial (v.gr. Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT, Esquema de Ordenamiento Territorial - EOT), y en general con la normativa vigente aplicable.
- p) Verificación en zona priorizada de la existencia de canteras u otras fuentes de extracción de material requerido para su posterior proceso de construcción, y que cuenta con permisos mineros y ambientales.
- q) Informe de qué tipo de licencias se requieren para el desarrollo del proyecto.
- r) Observaciones y recomendaciones.
- s) Actas técnicas y resultado de mesas de trabajo que se adelanten en esta fase.

FLUJOGRAMA FASE 1: DIAGNÓSTICO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
-----	------------------------	-----------------------------	-------------	----------



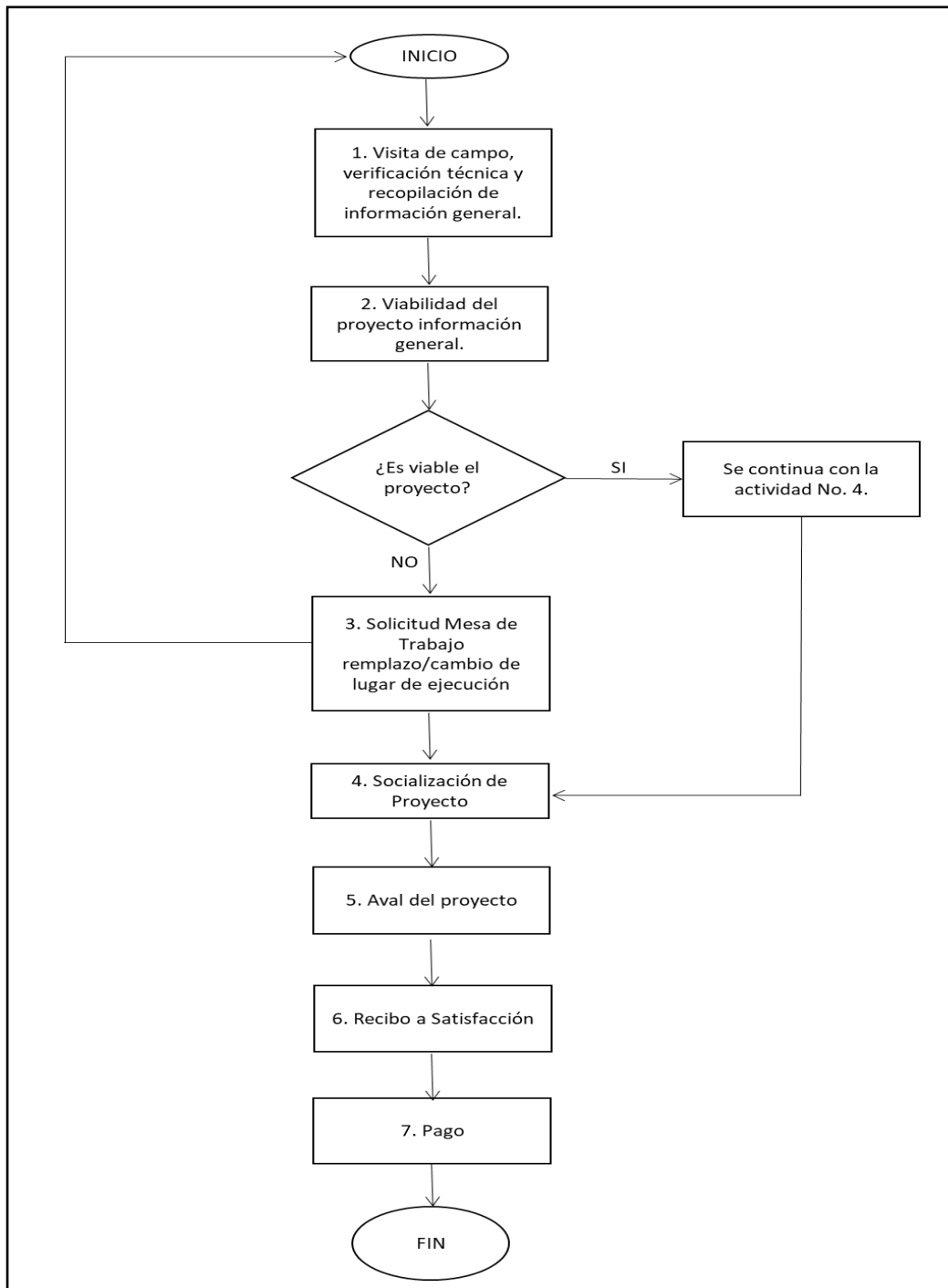
1.	Visita de campo, verificación técnica y recopilación de información general.	<p>Realizar visita de campo al lugar priorizado para reconocimiento de este, verificación técnica, jurídica (estudio de títulos) y recopilación de información general teniendo en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Información general del inmueble.b) Localización y replanteo de la infraestructura.c) Planos de distribución actual y propuesta de implantación de diseño.d) Registro fotográfico.e) Estado general de la infraestructura/predio.f) Estado de los servicios públicos domiciliarios y su disponibilidad.g) Estado de las redes eléctricas y disponibilidad.h) Estado de las redes hidrosanitarias y disponibilidad.i) Estado de cubiertas.j) Estado de baterías sanitarias, aparatos sanitarios, accesorios hidráulicos y eléctricos de las infraestructuras.k) Estado de pisos y enchapes de las infraestructuras.l) Esquema de implantación – Aislamientos y cesiones.m) Verificación de permisos, trámites y demás que aplique para obtención de licencias tanto urbanísticas como ambientales con las entidades competentes de acuerdo al alcance del proyecto.n) Verificación que los lugares priorizados para desarrollo del proyecto no se encuentran en zona de riesgo no mitigable, natural o antrópico estado.o) Verificación de uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial (v.gr. Plan de Ordenamiento Territorial - POT, Plan Básico de Ordenamiento Territorial - PBOT, Esquema de Ordenamiento Territorial - EOT), y en general con la normativa vigente aplicable.p) Verificación en zona priorizada de la existencia de canteras u otras fuentes de extracción de material requerido para su posterior proceso de construcción, y que cuenta con permisos mineros y ambientales.q) Informe de qué tipo de licencias se requieren para el desarrollo del proyecto.r) Observaciones y recomendaciones.s) Actas técnicas y resultado de mesas de trabajo que se adelanten en esta fase.	Consultor	Informe preliminar y diagnóstico de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4.1.
----	--	--	-----------	---



2.	Viabilidad del proyecto	<p>De acuerdo a la información recopilada en visita de campo para informe, análisis técnicos y jurídicos, se identificará si el proyecto es viable o no para su intervención de acuerdo a las necesidades de la entidad ejecutora.</p> <p>Si es VIABLE el proyecto de acuerdo a las necesidades requeridas para el desarrollo de este, se continua con la actividad No. 4.</p> <p>Si NO ES VIABLE el proyecto de acuerdo a las necesidades requeridas para el desarrollo de este, se continua con la actividad No. 3.</p>	Consultor	Comunicación Oficial a la Interventoría.
3.	Solicitud Mesa de Trabajo remplazo/cambio de lugar de ejecución	<p>Solicitar a la Interventoría y a la Supervisión por parte de la entidad ejecutora (Dirección Administrativa y Dirección de Adolescencia y Juventud ICBF) mesa de trabajo para presentar la situación por la cual NO ES VIABLE el proyecto y así contar con directriz, frente al remplazo/cambio de lugar de ejecución en el Departamento inicialmente propuesto de acuerdo con la focalización para proceso de priorización.</p> <p>Esta mesa de trabajo estará conformada por parte del Consultor, Interventor, profesional(es) asignado(s) por parte del Director(a) Administrativo(a) y Director(a) de Adolescencia y Juventud, entre estos Arquitectos/Ingenieros/Abogados y técnicos por parte del área misional. Tendrán la facultad de tomar decisiones con respecto a remplazo/cambio que se deba realizar del lugar de ejecución, esto con el aval por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>De acuerdo a esto regresa a la Actividad No. 1.</p>	Consultor Interventor Supervisión	<p>Comunicación Oficial a la Interventoría.</p> <p>Acta con las conclusiones y decisiones producto de la mesa de trabajo.</p> <p>Aval por parte de la Supervisión.</p>
4.	Socialización de Proyecto	<p>Realizar socialización del proyecto VIABLE por medio de una presentación a la Interventoría para revisión junto con todos los soportes (planos, registros fotográficos, documentación legal, conceptos y certificados de entidades, etc.) e incluyendo verificación del uso del suelo, la disponibilidad de los servicios públicos, los permisos, licencias y norma urbanística aplicable según lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).</p>	Consultor	<p>Informe preliminar y diagnóstico de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4.1.</p> <p>Presentación de proyecto.</p>
5.	Aval del proyecto	<p>Solicitar aval del proyecto a la Interventoría de acuerdo al resultado, los entregables y presentación con respecto a las necesidades requeridas por la entidad ejecutora.</p>	Consultor Interventor	Comunicación Oficial con Aval del proyecto.
6.	Recibo a Satisfacción	<p>Gestionar con la Interventoría Recibo a Satisfacción de la Fase 1 para proceso de pago.</p>	Consultor Interventor	Acta de Recibo a Satisfacción.



7.	Pago	Recopilar información avalada, aprobada y soportes para radicación y solicitud de pago.	Consultor Interventor	Soportes para proceso de pago.
FIN				





FASE 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS

6.4.1.1.1. Estudio de Normativa

El consultor deberá realizar como mínimo un análisis de la reglamentación del uso del predio conforme a las normas territoriales que les sean aplicables, de lo cual deberá presentar un informe que incluya la viabilidad, con respecto de la intervención que se considera realizar a través de los estudios y diseños, los cuales deberán contener como mínimo:

- a) Estudio de la situación normativa, urbanística y legal de orden territorial y nacional.
- b) Información Cartográfica Catastral
- c) Consulta y compilación información de Catastro y Secretaría del Municipio correspondiente.
- d) Situación legal del predio
- e) Información general del inmueble
- f) Localización urbanística
- g) Titularización del predio
- h) Situación jurídica del inmueble
- i) Áreas y linderos
- j) Naturaleza jurídica del inmueble
- k) Gravámenes y limitaciones (Si aplica)
- l) Impuestos y contribuciones (Si aplica)
- m) Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios
- n) Antecedentes: estado de legalización de edificaciones.
- o) Estudio Normativa, arquitectónica, urbanística y legal de orden territorial y nacional
- p) Definición de Afectaciones
- q) Concepto ambiental a la entidad competente (Si aplica)
- r) Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes con respecto a los documentos mencionados anteriormente.
- s) Observaciones y recomendaciones.

Aunado a lo anterior, el informe debe contener la recopilación y evaluación de la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio. Esto Incluye informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica e hidrológica, fotografías aéreas, mapas temáticos, estado de legalización del predio y en general toda la información que se considere necesaria para cumplir con el objeto del contrato, para lo anterior el consultor deberá:

- a) Consultar la norma aplicable al predio, ante la Curaduría Urbana u oficina de planeación municipal.
- b) Consultar a las demás entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes aplicables (arquitectónicas, urbanísticas, estructurales, de seguridad contra incendios, servicios públicos, obras de mitigación, entre otras).
- c) Consultar y analizar los estudios y diseños técnicos disponibles de tipo geotécnico, geológico, estructural, topográfico, eléctrico, entre otros, además de los



- antecedentes de procesos de contratación, procesos jurídicos, presupuestos, análisis de precios unitarios, procesos constructivos, actividades de obra y demás.
- d) Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.
 - e) Verificar la viabilidad jurídica, normativa, cartográfica y linderos del predio para que la implantación se realice dentro del área legalizada jurídica y cartográficamente.
 - f) Tener en cuenta los estándares aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para terrenos planos o en ladera.
 - g) Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF conforme a los temas a tratar, lo anterior para que las partes tengan claridad del alcance del proyecto.
 - h) Con estas actividades el contratista debe garantizar al ICBF que la entrega de la información permita la legalización, construcción y puesta en funcionamiento de cada uno de los proyectos.

En el presente numeral y como introducción al producto de los estudios y diseños, deberá entregarse un informe ejecutivo que incluya los siguientes componentes: justificación general, objetivos generales y específicos, generalidades del proyecto, localización, descripción general, características físicas, justificación técnica, planos, aspectos ambientales, informe de trámites necesarios para llevar a cabo el proceso de construcción del producto derivado de los estudios y diseños, viabilidad técnica y jurídica con respecto de la materialización, conforme al estudio realizado sobre los documentos legales y la normatividad vigente del predio en estudio, conclusiones y recomendaciones.

6.4.1.1.2. Estudio Geotécnico

El consultor deberá realizar el estudio geotécnico del proyecto, que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, recomendaciones de ingeniería para diseño y construcción con el fin de garantizar el comportamiento geotécnico adecuado de la edificación y ante todo la integridad de las personas ante la ocurrencia de fenómenos externos, protegiendo las vías, instalaciones de servicios públicos y construcciones vecinas, tal como está establecido en el Capítulo H.2 del Reglamento NSR-10.

En el Título H del Reglamento NSR-10 se establecen los requisitos mínimos obligatorios y criterios básicos para la realización de los estudios geotécnicos de la edificación, basados en la investigación del subsuelo y las características arquitectónicas y estructurales de las edificaciones, para proveer las recomendaciones geotécnicas de diseño y construcción de excavaciones y rellenos, estructuras de contención, cimentaciones, rehabilitación o reforzamiento de edificaciones existentes y la definición de espectros de diseño sismo resistente, para soportar los efectos sísmicos y otras amenazas geotécnicas desfavorables.

6.4.1.1.2.1. Investigación del Subsuelo

Comprenderá el estudio y conocimiento del origen geológico, la exploración del subsuelo por medio de apiques, trincheras, perforaciones, sondeos y otros, además de los ensayos y pruebas de campo y laboratorios, necesarios para la identificación y clasificación de los diferentes tipos de suelos y rocas y cuantificar las características físico-mecánicas e



hidráulicas del subsuelo; tal como se establece en el numeral H.2.1.1.1 del Reglamento NSR-10.

El estudio geotécnico deberá describir y partir de la información de las características del sitio, tales como la geología, sismicidad, clima, vegetación, existencia de edificaciones vecinas y estudios anteriores. Además, deberá contar con el levantamiento topográfico del sitio, escenario urbanístico, tipo de edificaciones, sistemas estructurales, niveles de excavación, secciones arquitectónicas amarradas a los niveles de terreno existente, sótanos, niveles de construcción, cargas, redes de servicios, información sobre la edificación existente y los demás aspectos adicionales que el ingeniero geotecnista, responsable del estudio, considere necesario; de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral H.3.2 del Reglamento NSR-10.

Con respecto a la exploración de campo, se deberá realizar los apiques, trincheras, perforaciones, sondeos u otros procedimientos exploratorios reconocidos, con el propósito de conocer y caracterizar el perfil del subsuelo y obtener muestras para la elaboración de ensayos de laboratorio. Esta exploración deberá ser suficiente como para conocer el comportamiento del terreno hasta la profundidad afectada por la construcción, considerando la categoría del proyecto, el criterio del ingeniero geotecnista y los requisitos establecidos en el numeral H.3.2.2 del Reglamento NSR-10.

En general, la caracterización geotécnica deberá contener la investigación del subsuelo y los análisis y recomendaciones para el diseño y la construcción de la cimentación y de obras del terreno influenciadas por factores geotécnicos, de conformidad con el Capítulo H.2 del Reglamento NSR-10. Así mismo, los requisitos acerca de la clasificación de las unidades de construcción, el alcance de la investigación del subsuelo, el número, características, profundidad y distribución de los sondeos en el terreno y los ensayos de laboratorio, deberán cumplir con lo establecido en el Capítulo H.3 del Reglamento NSR-10.

6.4.1.1.2.2. Ensayos de Laboratorio

Las muestras obtenidas en la exploración de campo, manteniendo su representatividad y conservación deberán corresponder con los diferentes materiales afectados en el proyecto. En cuanto al proceso selección de muestras de suelo, el tipo y número de ensayos de laboratorio, el análisis de las propiedades y alcance de la caracterización de suelos y rocas, el alcance está definido en el numeral H.3.3 del Reglamento NSR-10.

Los resultados de los ensayos de laboratorio deberán ser anexados al documento del estudio geotécnico en original en los debidos formatos que como mínimo contengan:

- Dirección de contacto del laboratorio.
- Teléfono del laboratorio.
- Número de seguimiento del ensayo asignado por el laboratorio.
- Formatos con sellos y firmas originales.

Deberán anexarse los certificados de calibración de los equipos utilizados para la ejecución de los ensayos. Los ensayos no podrán ser ejecutados directamente por quienes realizan el estudio (a excepción de ensayos SPT, penetrómetro de bolsillo y veleta), por lo que se



exige que sean realizados por un tercero debidamente certificado quien garantizará la calidad de los ensayos.

6.4.1.1.2.3. Análisis y recomendaciones

Consistirá en la interpretación técnica que conducirá a la caracterización del subsuelo y la evaluación de posibles mecanismos de falla y de deformación para suministrar los parámetros y las recomendaciones necesarias para el diseño y la construcción de los sistemas de cimentación y contención, y de otras obras en el terreno influenciadas por factores geotécnicos, tal como se establece en el numeral H.2.1.1.2 del Reglamento NSR-10.

Se deberán realizar los análisis de capacidad portante del terreno, para las diferentes alternativas de cimentación, incluyendo análisis detallados de asentamientos esperados, análisis de la estabilidad de taludes y diseños detallados de las obras geotécnicas complementarias que se requieran. Se deberá calcular y sustentar mediante modelos numéricos detallados, el valor de asentamientos y posibles asentamientos diferenciales esperado para cada tipo de cimentación.

6.4.1.1.2.4. Caracterización Geomecánica Detallada

Se deberá determinar las propiedades mecánicas e hidráulicas del subsuelo tales como: resistencia al cortante, propiedades esfuerzo-deformación, compresibilidad, expansión, permeabilidad y otras que resulten pertinentes de acuerdo con la naturaleza geológica del área, se determinarán en cada caso mediante procedimientos aceptados de campo o laboratorio, debiendo el informe respectivo justificar su número y representatividad de manera precisa y coherente con el modelo geológico y geotécnico del sitio. Deberán cumplirse los requerimientos del numeral H.3.3.4 del Reglamento NSR-10.

6.4.1.1.2.5. Contenido general del estudio geotécnico

En el estudio geotécnico requerido, de tipo definitivo, se deberán precisar las condiciones físico-mecánicas del subsuelo y las recomendaciones particulares para el diseño de la construcción, conforme a los requisitos del Reglamento NSR-10, especialmente a los Título A y H. Se deberá definir el tipo de suelo, el diseño y las recomendaciones de cimentación y del proceso constructivo. El contenido del estudio geotécnico deberá cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos en el numeral H.2.2.2 del Reglamento NSR-10.

El informe deberá describir la clasificación y definición del tipo de perfil del suelo, los parámetros sísmicos y de efectos locales (F_a y F_v), así como los parámetros geotécnicos necesarios para desarrollar los estudios de diseño estructural.

El estudio geotécnico deberá realizar el análisis de existencia de agua libre, flujos potenciales de agua subterránea y la presencia de paleo cauces. Así mismo deberá considerarse los requisitos mínimos de los factores de seguridad y los requisitos de clasificación de suelos indicados en los numerales H.2.4 y H.2.5, respectivamente, del Reglamento NSR-10.



El estudio geotécnico deberá contener la definición de las unidades de construcción y su clasificación según las categorías establecidas en el numeral H.3.1 del Reglamento NSR-10. Adicionalmente se describirá el número de sondeos, las características, distribución y profundidad de los sondeos, cumpliendo con los requisitos establecidos en los numerales H.3.2 del Reglamento NSR-10.

6.4.1.2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El levantamiento topográfico corresponde al estudio técnico y descriptivo de un terreno, examinando la superficie terrestre en la cual se tienen en cuenta las características físicas, geográficas y geológicas del terreno donde se construirá la infraestructura, pero también sus variaciones y alteraciones.

Se debe garantizar que el levantamiento esté ligado al sistema de coordenadas local (coordenadas cartográficas cartesianas), y la información altimétrica con la precisión requerida, referida al sistema de Catastro Distrital y que permita adelantar los trámites de permisos y licencia necesarios.

Los levantamientos topográficos deberán incluir toda la información de detalle, de acuerdo con los requerimientos de la Interventoría.

El informe topográfico deberá contener, además:

- Planta de localización del proyecto donde se referencie la localización de los amarres al sistema de coordenadas del IGAC o coordenadas aprobadas por la interventoría, cuando no se cuente con placa certificada del IGAC y los puntos internos de control amarrados a esos mojones, que permitan realizar el replanteo del proyecto.
- Planta y perfil de levantamiento a la escala acordada con la Interventoría con cuadro de coordenadas de las placas y cuadro de coordenadas completas.
- Memorias topográficas en original y dos (2) copias en medio magnético donde se deben anexar las carteras topográficas de campo.
- Planos topográficos completos de cada una de las áreas a intervenir, que incluyan todos los elementos existentes: construcciones, estructuras, árboles, postes, señales, cajas y cámaras de servicios públicos, pozos, sumideros, accesos peatonales y vehiculares a predios, sardineles, bordillos, canales, entre otros.
- Plano de levantamiento de redes de servicios públicos existentes.
- Memorias de cálculo de las poligonales abiertas y cerradas, de los perfiles, curvas de nivel.
- Dibujos, en versión digital e impreso mediante el uso de AutoCAD de los levantamientos y cálculos ejecutados.
- Registro de traslados, de las referencias geodésicas.
- Registro de levantamientos con GPS.
- Informe de control topográfico durante la ejecución del proyecto.
- El topógrafo encargado de cada levantamiento topográfico anexará en las memorias copia de su respectiva matrícula profesional vigente y certificación de las coordenadas de la placa de amarre del IGAC. Utilizando equipos tecnológicos modernos (GPS RTK, GPS de alta precisión, estaciones totales, niveles automáticos. etc.).



Como recomendaciones generales para el estado topográfico se deberán tener en cuenta las siguientes, sin embargo, las condiciones particulares para cada uno de los proyectos deberán ser definidas previamente con la interventoría:

Se deben obtener los planos a escala 1:250 con curvas de nivel cada 50 centímetros y perfiles cada diez (10) metros. La densidad mínima de puntos tomados en campo con estación total no podrá ser inferior a 1.000 puntos por hectárea, es decir un (1) punto por cada diez 10 metros cuadrados.

La información topográfica incluirá: localización de edificaciones, vías, redes de servicios públicos, cajas de alcantarillado, tanques, corrientes de agua, accidentes topográficos y en general, todo detalle que sea de interés para el estudio. Los trabajos de topografía deberán realizar el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.

Adicionalmente, se deberán realizar en el terreno mínimo 3 mojones, en sitios que brinden suficiente estabilidad y permanencia y que queden claramente identificados.

El levantamiento topográfico incluirá la localización de los sitios de exploración geotécnica y en general los sitios donde se realicen inspecciones técnicas de interés para el estudio.

Se debe emplear en el levantamiento una estación total de topografía con certificado de calibración reciente, expedido por una institución acreditada por la ONAC con un máximo de dos meses de anterioridad de la fecha de inicio de realización de los trabajos topográficos.

Los equipos de posicionamiento satelital que se empleen deben contar con un certificado de calibración expedido por una institución acreditada por la ONAC con un máximo de seis meses de anterioridad a la fecha de iniciación de los trabajos topográficos y se debe anexar los archivos Rinex del GPS.

Los datos tomados con la estación total deberán ser adjuntados en digital previo a cualquier procesamiento de los mismos.

Para las nivelaciones se debe emplear un nivel de precisión con certificado de calibración expedido con un máximo de dos meses de anterioridad de la fecha de realización de los trabajos.

Los certificados de calibración deben indicar que los equipos se encuentran en buen estado y cumplen con las especificaciones técnicas de uso.

Los equipos mencionados deben contar con los respectivos accesorios para el adecuado desarrollo de los trabajos.

El personal de las comisiones de topografía debe contar con la respectiva dotación de seguridad industrial y con los medios de transporte y comunicación que requieran para la realización de las labores requeridas.

Se debe llevar el registro fotográfico de las actividades de campo.



Para la realización del levantamiento topográfico se debe trazar una poligonal cerrada ligada a placas IGAC que permita obtener la precisión para su cierre de acuerdo con este tipo de trabajo, que en ningún caso será inferior a 1:35000, la cual cubrirá toda el área objeto del proyecto. En el evento en el que la zona no se encuentre próxima a una placa de amarre, el consultor realizará el posicionamiento de al menos de tres puntos con GPS de doble frecuencia, actividad que debe ser evaluada, revisada y aprobada por la interventoría.

Los vértices de la poligonal se deben materializar con puntillas de acero sobre zonas duras que garantice su permanencia y posterior localización para su replanteo. En caso de no existir zonas duras para la materialización de deltas, se debe amojonar en concreto el punto, con varilla en $\frac{3}{4}$ partes la altura del mojón, y con incrustación de placa de bronce debidamente identificada.

6.4.1.3. DISEÑO ARQUITECTÓNICO

a. Esquema Básico

Corresponde al delineamiento general del proyecto considerando el programa arquitectónico establecido para el Centro Sacúdete, el cual debe tener como insumo, además de los programas arquitectónicos, la normatividad nacional y distrital vigente y las recomendaciones de funcionamiento que desde el ICBF se den.

El Esquema Básico comprende dibujos esquemáticos a escala, cuya finalidad es indicar la implantación del proyecto, contemplando localización de zonas o espacios, aislamientos, identificación de los espacios, funcionamiento y relación entre los ambientes, operación del esquema, accesos y obras exteriores.

Con el desarrollo del esquema básico, se podrá establecer claramente si el programa arquitectónico propuesto para cada Centro Sacúdete, es compatible con el área del predio asignado, y con las condiciones urbanísticas y normativas definidas para ese predio, y en caso de ser necesario, realizar los ajustes correspondientes a los programas arquitectónicos.

El contratista deberá elaborar tres (3) esquemas básicos para revisión, análisis y aprobación de la Interventoría y supervisión que cumplan con los requerimientos y áreas definidos en los programas arquitectónicos para el Centro Sacúdete. Una vez surtida esta etapa se deberá desarrollar el anteproyecto arquitectónico, el proyecto arquitectónico y los estudios adicionales que se requieran.

En desarrollo de la ejecución del esquema Básico se debe realizar y presentar balance general de áreas para mantener el equilibrio presupuestal acorde con el valor contratado.

b. Anteproyecto Arquitectónico



Una vez se aprueben los esquemas básicos por parte de la Interventoría y supervisión del proyecto, se procederá a la elaboración de los anteproyectos arquitectónicos de acuerdo con los requerimientos establecidos en este documento.

En el anteproyecto, se plasmará a grandes rasgos la idea general de la edificación y el acceso, mediante planos esquemáticos a escala. Su función es la de reflejar gráficamente las diversas zonas que componen el proyecto, por usos y la imagen global de la edificación, para aprobación de la Interventoría.

En esta etapa se definirá con detalle la configuración espacial y formal del proyecto, teniendo en cuenta los accesos, propuesta bioclimática, así como los sistemas estructurales y constructivos.

Debe tomarse en cuenta para el desarrollo de esta etapa las condiciones reales del terreno, la infraestructura existente, manejo de aguas de escorrentías, vialidades, posibles accesos, restricciones al predio, usos de suelo permitidos por las autoridades, materiales, así como criterios constructivos y de imagen que se piensa dar a cada uno de los espacios, áreas, edificios o cualquier otro elemento que arquitectónicamente cuente y tenga valor en el proyecto, para esto será necesario basarse y apoyarse en el estudio que se debe hacer del Programa Arquitectónico y el análisis de áreas de cada espacio de dicho programa. Adicionalmente, se deben tener en cuenta las inquietudes y expectativas del ICBF, comunidad e interesados del proyecto.

El diseñador previamente debe tener claridad sobre la siguiente información como mínimo:

- a) Visitas al terreno por proyectista.
- b) Revisión de normas vigentes (datos técnicos y reglamentos).
- c) Estudio de restricciones de uso.
- d) Estudio de afectaciones, altura, colindancias, etc.
- e) Estudio de infraestructura existente (cédula de investigación de servicios), instalaciones eléctricas, hidráulica, drenaje, vialidades, teléfono.
- f) Verificación de trámites necesarios (licencias, permisos, etc.).
- g) Solicitud de disponibilidad de servicios de acueducto y alcantarillado.

El anteproyecto comprende dibujos a escala, de plantas, cortes, fachadas y cubiertas o perspectivas suficientes para la comprensión arquitectónica, estructural y de instalaciones del edificio, sin incluir planos suficientes para poder ejecutar la obra, ni los estudios de factibilidad económica, utilidades, renta, alternativas de uso, flujo de caja y financiación; pero sí sobre bases serias de su factibilidad.

c. Proyecto Arquitectónico Definitivo

Corresponde al diseño arquitectónico y proyecto urbanístico, paisajístico de la totalidad del proyecto que deberá cumplir con el plan de necesidades de espacios físicos, áreas mínimas y demás estipulaciones de acuerdo con la normatividad urbanística requerida por el



proyecto a diseñar y del municipio (Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas vigentes en el municipio) y toda aquella vigente que para tal efecto regule su ejecución.

Será elaborado con base en el anteproyecto aprobado por la interventoría y supervisión, debe contener toda la información necesaria para su completo funcionamiento y la construcción pueda ser ejecutada correctamente desde el punto de vista arquitectónico, en armonía con sus exigencias técnicas y normativas.

El proyecto definitivo incluye, entre otros, con los siguientes trabajos:

- a) Planos de infraestructuras existentes a escalas adecuadas.
- b) Planos de localización, plantas, cortes, elevaciones, cubiertas, etc., a escalas adecuadas.
- c) Planos detallados de carpintería, obras metálicas, decorados fijos, escaleras, baños, prefabricados, cortes de fachadas, enchapados, cielorasos, pisos, etc., sin incluir la elaboración de planos de taller, pero si su oportuna revisión, aprobación y coordinación. Se entiende por planos de taller aquellos que elabora el fabricante para la manufactura del objeto de su contrato.
- d) Esquemas de desagües, iluminación, instalaciones técnicas, como de aire acondicionado y otras similares, que requieren solución arquitectónica, sin incluir los cálculos y planos de ingeniería de estas.
- e) Especificaciones detalladas que complementen los planos arquitectónicos descritos e indiquen los materiales que deben usarse y su forma de aplicación.
- f) El proyecto arquitectónico deberá estar en coordinación con los planos técnicos, para lograr una total correspondencia de todos los estudios.
- g) En los planos arquitectónicos se deben incluir las obras exteriores necesarias para la operación del edificio o del conjunto de edificios, a saber: peatonales, accesos, jardines (sólo su localización), parqueos, juegos (sólo su localización) y servicios comunales (cuando son exteriores se cobran por aparte).
- h) Equipamiento.
- i) Plano de acabados para espacios tipo: oficinas, salas, zonas comunes, servicios, etc.
- j) Propuesta Bioclimática con observaciones, recomendaciones del profesional.
- k) Presupuesto de Obra.
- l) Estimado preliminar de costo de obra.
- m) Elaboración de trabajos de presentación (renders, videos, entre otros).
- n) Memoria descriptiva de los proyectos.

Respecto al contenido del diseño arquitectónico, se relacionan los siguientes aspectos mínimos a tener en cuenta, los cuales, de requerirse alguna modificación, deberá ser aprobada previamente por la interventoría:

Plano de localización del predio en el municipio (Escala 1:1000).

Es la planta de localización en el contexto urbano. Donde el predio se muestre debidamente acotado en sus linderos y demarcado en su uso. Los planos se deben entregar debidamente rotulados, identificando la ubicación del proyecto y su dirección, y firmados por el profesional responsable, del cual se debe anexar copia de la matrícula profesional.

Plano de ubicación e implantación del predio:



Es la planta arquitectónica (Escala 1:250), debidamente firmado por el responsable con la información necesaria que ubica los principales elementos contiguos al terreno, como son: los accidentes topográficos principales, edificaciones principales o los lotes colindantes en el cual se debe indicar los linderos del predio (con sus dimensiones), vías colindantes con nomenclatura, carreteras, construcciones existentes, equipamientos o hitos representativos en la cercanía del predio (si las hay). Incluir afectaciones de norma (línea de paramento del predio, andenes, aislamientos, retrocesos, etc.) y cuadro de áreas (definición de espacios por separado según el nivel correspondiente con su respectiva nomenclatura, dar la totalidad de las áreas construidas, índice de construcción, índice de ocupación, afectaciones de norma, retrocesos, área neta del predio, Área útil del predio). Ubicar en el plano los puntos de posible conectividad a servicios públicos (Acueducto, Alcantarillado y Energía Eléctrica).

Plantas arquitectónicas:

Son los planos de las plantas de cada uno de los niveles habitables y/o funcionales de la edificación, mostrando su distribución interior. Los espacios deben venir debidamente identificados respecto al programa arquitectónico. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- Dibujar línea de paramento
- Dibujar accesorios (amueblamiento)
- Dibujar puertas, ventanas y vanos
- Dibujar líneas de medianerías
- Nomenclatura del espacio arquitectónico
- Dimensiones de frente y fondo o los linderos (irregular)
- Numerar escalas y nombrar sentido (sube – baja)
- Dibujar elementos de la vía
- Especificar niveles y desniveles
- Especificar terraplenes y muros de contención
- Señalar ejes de estructura y cortes
- Nombre de espacios
- Especificar materiales
- Dibujar norte
- Numerar y acotar vacíos
- Demarcar proyecciones y losas

Plantas de conjunto:

Son las plantas de cubiertas o techos, las cuales deben incluir todos los elementos del conjunto como: cubiertas de los edificios, plazoletas, jardines, estacionamientos y cuerpos de agua. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- Línea de Paramento
- Dimensiones de frente y fondo o los linderos (irregular)
- Acotar vacíos, escalas y muros
- Especificar alturas de enrase y caballetes



- Pendientes de cubierta
- Nombrar vacíos
- Identificar cubiertas de edificios aledaños si los hay
- Identificar cuerpos de agua si los hay

Planos de cortes (longitudinal-transversal) o los que requiera el proyecto para su correcto entendimiento:

Se refiere a los planos arquitectónicos de las secciones en alzado de la edificación, longitudinales y transversales del proyecto, con el fin de describir del modo más completo los volúmenes y los espacios arquitectónicos. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- Dibujar sección por escalas y vacíos
- Especificar niveles
- Nombrar espacios
- Especificar materiales
- Dibujar cotas y ejes de estructura

Planos de fachadas:

Son los planos de alzados para describir con precisión los aspectos y los elementos que componen los parámetros verticales exteriores de la edificación. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- Marcar niveles
- Acotar alturas
- Marcar nomenclatura
- Especificar materiales
- Especificar niveles de la vía
- Especificar sección vial

Planos de cortes por fachada:

Son los planos necesarios para mostrar en detalle, la solución arquitectónica y constructiva de las fachadas y los elementos que las componen. Lo anterior debe ser presentado de la siguiente manera:

- Marcar niveles
- Acotar alturas
- Marcar Nomenclatura
- Especificar materiales
- Especificar niveles de la vía
- Especificar sección vial

Planos de detalles arquitectónicos:



Son los planos de plantas, cortes, alzados, axonométricos o isométricos, de cada uno de los elementos arquitectónicos que requieran información más detallada, como escaleras, desniveles, despiece de materiales, detalles de iluminación o detalles constructivos. Llevan especificaciones y las acotaciones necesarias para su descripción precisa.

Los diseños para los Centros Sacúdete deben ser inclusivos y accesibles para personas con movilidad reducida y personas con algún tipo de discapacidad, que pueda facilitar su inclusión al programa y permitan ser independientes en el desarrollo de este.

Se deberán incluir los diseños de la señalética, de conformidad con las directrices dadas por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones del ICBF.

Cuadros de áreas:

El cuadro de áreas es el elemento que nos permite cuantificar por área o por sección los espacios interiores y exteriores de la edificación siempre debe tener datos básicos como: frente, fondo y total área lote.

- a) Definir espacios por separado según el nivel correspondiente con su respectiva nomenclatura.
- b) Siempre dar la totalidad de las áreas construidas
- c) Totalidad de áreas libres
- d) Índice de construcción
- e) Índice de ocupación
- f) Afectaciones de norma
- g) Retrocesos
- h) Área neta del predio
- i) Área útil del predio.

Este será el insumo principal, en conjunto con el componente estructural y de suelos, para el trámite necesario para la obtención de las licencias de la intervención ante las autoridades municipales competentes.

Nota 4: Las escalas de dibujo de las plantas, cortes y fachadas, dependen de la magnitud del proyecto.

Nota 5: Las escalas de dibujo de las plantas cortes y fachadas, deben ser la misma.

Nota 6: Todos los planos deben ir firmados y rotulados por el profesional competente.

Nota 7: El seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual, en ningún momento, ni en ningún caso, exime al consultor sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los diseños y deberá profundizar, ampliar y cubrir todos los aspectos técnicos no contenidos en ella, que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener unos estudios, diseños e ingeniería de detalle para la construcción de las obras.

Planos urbanísticos:



Son los planos de plantas, especificaciones, materiales, descripciones, cortes, alzados y detalles de los componentes urbanísticos que harán parte integral de los diseños.

Se deberá incluir el diseño e implantación arquitectónica de los muros de cerramiento perimetrales exteriores e interiores del Centro Sacúdete, de acuerdo con los lineamientos, normatividad vigente y las condiciones de seguridad necesarias para cada predio.

Criterios mínimos para el diseño arquitectónico

Los criterios mínimos de diseño de los diseños arquitectónicos serán los siguientes:

a) Criterios Básicos

- Integralidad de la propuesta: Se tendrá en cuenta como criterio básico la calidad integral de la propuesta.
- Se evaluará la respuesta arquitectónica y urbanística con respecto de los programas arquitectónicos y a su entorno urbano: imagen institucional y capacidad de generar espacios y edificios representativos para la comunidad; de igual forma su fácil mantenimiento.

b) Criterios Específicos

- Implantación y relaciones con el entorno
- Aporte arquitectónico innovador y apoyo a los procesos pedagógicos y culturales
- Cumplimiento del Programa Arquitectónico vigente y de los lineamientos y normatividad vigente para este tipo de edificaciones
- Calidad estética, imagen arquitectónica e institucional
- Viabilidad técnica y económica
- Criterios de ecourbanismo y sostenibilidad ambiental
- Criterios bioclimáticos y de arquitectura sostenible

Nota 8: El diseño arquitectónico y urbanístico deberá considerar la revisión y el cumplimiento de las respectivas normas urbanísticas distritales, los criterios y requisitos establecidos en los decretos, leyes y demás normativas aplicables, inclusive el Reglamento NSR-10.

La participación de los profesionales en el asesoramiento bioclimático y arquitectura sostenible debe presentarse en todos los estudios y diseños a realizarse en este proceso. Estos comprenden el cálculo y diseño bioclimático, así como el planteamiento de alternativas de máximo aprovechamiento de iluminación y ventilación natural, reutilización de aguas lluvias, reducción de emisiones de CO₂, y demás acciones que ayuden a reducir el consumo de energía o recursos naturales.

El diseño arquitectónico de los módulos deberá respetar las áreas mínimas que se indican en el programa arquitectónico, la descripción espacial de los ambientes y las recomendaciones mínimas de construcción (especificaciones técnicas).



El desarrollo del diseño del proyecto deberá obedecer a procedimientos de diseño estandarizados basados en estimación de parámetros y criterios técnicos acordes con la normatividad técnica vigente. No se aceptarán diseños no argumentados, ni aquellos que no puedan ser justificados técnicamente.

Se deben definir los espacios arquitectónicos en concordancia y armonía con el entorno (incluye elaboración de los detalles constructivos necesarios para construir la obra, con todos los alcances que exige un proyecto arquitectónico según el Consejo Nacional Profesional de Arquitectura y Profesionales Afines y la Sociedad Colombiana de Arquitectos, incluyendo todo lo que exija la Curaduría Urbana o la entidad competente para la obtención de la licencia de construcción), que se hayan visto afectados por los ajustes al diseño estructural, incluyendo, planos de localización, cuadros de áreas, plantas, cortes, elevaciones, fachadas, detalles constructivos, perspectivas, axonometrías, memoria descriptiva en las escalas acordadas con la interventoría y la Entidad, debidamente referenciadas y acotadas, se deberán realizar tantos detalles como sean necesarios para la comprensión y construcción de los planos y de las especificaciones de diseño del proyecto, deben estar en coordinación con los proyectos técnicos; planos y detalles de zonas exteriores, amoblamientos y paisajismo, planos detallados del proyecto estructural, hidráulico y sanitario, instalaciones eléctricas, voz y datos y proyecto de suministro de gas, carpintería, obras metálicas, decorados fijos, escaleras, prefabricados, cortes de fachada, enchapados, cielo rasos, pisos, según su aplicación en el proyecto y otro que a juicio de la Entidad se requieran para el desarrollo del proyecto, esquemas de instalaciones técnicas y especiales que requieran solución arquitectónica; especificaciones detalladas que complementen los planos arquitectónicos descritos y que indiquen los materiales que se deben usar y su forma de aplicación; coordinación 2D y 3D de los planos técnicos entre sí y de éstos con los arquitectónicos, para lograr una total correspondencia de todos los estudios.

El diseñador está obligado a realizar la verificación de la norma urbana y de construcción, todos los reglamentos vigentes correspondientes a la construcción, posibles afectaciones que tenga el predio.

El desconocimiento de alguna de ellas no dará lugar a reclamaciones posteriores.

El costo del diseño de las áreas exteriores sea verdes o duras, terrazas, cubiertas verdes o cualquier otro espacio exterior, incluyendo detalles constructivos y estudios técnicos que se llegasen a necesitar, (eléctricos, hidrosanitarios, etc.) deberá estar incluido en el valor de diseño que se oferte.

El Contratista podrá plantear sistemas constructivos de método alternativo, que cumplan con la NSR 10 o que se encuentren debidamente homologado por la Comisión Asesora Permanente para el Régimen de Construcción Sismorresistente de acuerdo con el capítulo II de la Ley 400 de 1997, que permita adaptarse a las condiciones bioclimáticas del lugar donde se desarrollarán las obras y que contemple materiales de fácil transporte, rapidez en la ejecución y facilidad en mantenimiento.



6.4.1.4. DISEÑO ESTRUCTURAL

Se debe ejecutar y corresponder en un todo con el proyecto arquitectónico definitivo y estar basado en las recomendaciones y conclusiones del estudio de suelos. El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país. Deberá realizar a sus costas todas las observaciones que emitan la Curaduría Urbana o la entidad competente.

Se deberá incluir el diseño estructural de las edificaciones nuevas junto con el diseño de las obras de urbanismo que ameriten el cálculo estructural, sistemas de contención, conducción, otras estructuras elevadas o enterradas, y los diseños de los muros perimetrales de cerramiento internos y externos, incluyendo las respectivas memorias de análisis y diseño estructural y planos de detalle para construcción, conforme el Reglamento NSR-10.

El diseño estructural deberá cumplir con el procedimiento del numeral A.1.3 del Reglamento NSR-10. Deberá ser realizado por un ingeniero civil con idoneidad y experiencia y tendrá que cumplir los requisitos de rigidez y resistencia ante las cargas mínimas de diseño, y deberá además verificar la disposición de resistencia adecuada para limitar la deformabilidad ante cargas de servicio. El diseño deberá incluir el respectivo memorial de responsabilidad. La Tabla A.1.3-1 del Reglamento NSR-10 especifica las etapas que deben llevarse a cabo en el procedimiento de diseño estructural para edificaciones nuevas y existentes.

El diseño estructural incluirá el diseño de la cimentación de acuerdo con el numeral A.1.3.5 y el diseño sísmico de los elementos no estructurales. Así mismo, el diseño deberá recomendar el tipo de supervisión técnica obligatoria, de acuerdo con el Título I del Reglamento NSR-10, que deberá llevarse a cabo durante el proceso constructivo. El diseño estructural deberá incluir las memorias y planos de detalle de los sistemas de cubierta.

El documento final de memorias de cálculo y los planos estructurales deberán cumplir adicionalmente con los requerimientos de las autoridades competentes de planeación municipal.

Las memorias de cálculo de cada una de las edificaciones deberán describir detalladamente los procedimientos para la realización de los diseños. Las memorias son justificativas de los cálculos y estarán firmadas por el ingeniero responsable, con experiencia e idoneidad.

Deberán describir en detalle al menos los siguientes aspectos:

- Descripción del sistema estructural utilizado
- Descripción de la calidad y resistencia de los materiales de diseño estructural
- Cálculo de cargas verticales
- Grado de capacidad de disipación de energía
- Descripción de los parámetros sísmicos, período y espectro de aceleraciones



- Cálculo de fuerzas sísmicas
- Cálculo de fuerzas de viento
- Tipo de análisis estructural utilizado
- Verificación de los límites de derivas
- Descripción de los principios de realización de modelos digitales
- Descripción del procedimiento de análisis estructural realizado en la modelación
- Memoria explicativa de soporte y justificación del diseño estructural de todos los elementos estructurales
- Justificación de análisis y diseño de cimentación
- Justificación de análisis y diseño de sistemas de cubierta
- Anexos de los datos de entrada y salida de la modelación estructural

Las memorias de cálculo deberán incluir adicionalmente la memoria de cálculo de los elementos no estructurales. Los requisitos básicos de las memorias de cálculo se establecen en el numeral A.1.5.3. del Reglamento NSR-10.

Los planos del proyecto deberán contener el esquema de localización del proyecto, nombre y dirección del proyecto, índice completo de los planos estructurales presentados con fecha de ejecución y fecha de última modificación y contenido. Se deberán presentar planos precisos de plantas, cortes, alzados, despieces y detalles con información clara de dimensiones, cotas y niveles.

Los planos estructurales deben ser los mismos a utilizar para la construcción de la obra. Deberán estar firmados o rotulados con un sello seco por un ingeniero responsable con experiencia e idoneidad.

Deberán contener al menos los siguientes aspectos para cada una de las edificaciones:

- Especificaciones de calidad y resistencia de todos los materiales de construcción a utilizar en la estructura: concreto, acero de refuerzo, acero estructural, mampostería, unidades de mampostería, tipo de morteros, madera estructural, y toda información relevante para la construcción y supervisión técnica.
- Especificaciones y parámetros de diseño de la estructura.
- Tamaño y localización de todos los elementos estructurales, sus dimensiones y refuerzo.
- Precauciones constructivas tales como contraflechas y efectos por cambios volumétricos en los materiales estructurales.
- Tipo y localización de las conexiones entre elementos estructurales y los empalmes entre los elementos de refuerzo, detalles de conexiones y sistema de limpieza y protección en el caso de estructuras de acero.
- Grado de capacidad de disipación de energía.
- Cargas vivas y supuestas en la estructura.
- Grupo de uso de la edificación.
- Diseño de elementos no estructurales.
- Toda información que se considere relevante y que permita la adecuada ejecución de la construcción.
- Proceso constructivo.



Los requisitos básicos de los planos estructurales se establecen en el numeral A.1.5.2 del Reglamento NSR-10.

a. Cantidades, especificaciones y proceso constructivo del Diseño estructural

Se presentará un libro con cantidades de obra, referentes al diseño estructural, separando por capítulos, cimentación, elementos verticales, placas aéreas, escaleras, cubiertas, estructuras enterradas o elevadas, muros perimetrales y otros, en donde se cuantifique la totalidad de los materiales estructurales a utilizar con sus especificaciones de resistencia, presentando un resumen de cantidades por cada capítulo.

Se presentará un escrito donde se resuman claramente las especificaciones técnicas de todos los materiales estructurales a emplear y donde se establezcan los procesos constructivos, recomendaciones de demolición, anclaje, empalmes, resinas, epóxicos, aditivos, adiciones, conexiones, uniones y los debidos cuidados de colocación y tolerancias de aceptación que se deben exigir al momento de la construcción. Se deberán anexar los detalles necesarios para los procesos constructivos de demolición, excavación, cimentación y contención si son requeridos por el geotecnista.

Las memorias de cálculo deberán incluir la descripción de las teorías y análisis estructurales aplicados, descripción del sistema estructural usado, hipótesis de cargas, evaluación de cargas vivas y muertas, sismo, efectos de temperatura y condiciones especiales ambientales. Indicar el grado de capacidad de disipación de energía del sistema de resistencia sísmica, cálculo de fuerza sísmica, verificación de derivas y listados del procesamiento de datos. Debe entregarse una descripción de los principios bajo los cuales se realiza el diseño y los datos identificables tanto de entrada de datos al procesador automático como de salida, con sus correspondientes esquemas.

Así mismo las memorias de cálculo contendrá como mínimo: Descripción del proyecto y del sistema estructural empleado, códigos y reglamentos utilizados, cargas utilizadas en la modelación, análisis sísmico y de viento, memorias del computador, memorias de cálculos manuales, índice de cálculos.

b. Entregables del Diseño Estructural

Como producto del Diseño Estructural como mínimo se deberán entregar los siguientes productos:

1. Diseño estructural de las obras de protección y contención de las viviendas aledañas al proyecto para evitar posibles deterioros de las edificaciones por causas atribuibles al proyecto, en todo caso el Consultor será el único responsable de la estabilidad de esas construcciones y estará obligado a preservarlas en las condiciones encontradas y determinadas en las actas



de vecindad al iniciar la obra, estas obras fueron valoradas y presupuestadas dentro del valor estimado del proyecto.

2. Planos estructurales constructivos, los cuales deben contemplar las plantas con localización y dimensiones de todos los elementos, los despieces y colocación de refuerzos, traslajos, longitudes de desarrollo, cortes y detalles especiales que se requieran para una fácil interpretación y ejecución. Dentro de los planos, se deberá indicar las especificaciones de los materiales de construcción, los procedimientos constructivos y toda la información que se considere relevante para la construcción y supervisión técnica estructural, grado de capacidad de disipación de energía bajo el cual se diseñó el material estructural del sistema de resistencia sísmica, las cargas vivas y de acabados supuestas en los cálculos y el grupo de uso al cual pertenece. Deberá entregarse como mínimo la siguiente información:
 - a. Planos estructurales (cimentación, entrepisos, despieces, etc.), Planos de diseño general (esc. 1:50, 1:75), Planos de detalles y despieces de elementos estructurales (1:20, 1:10, 1:5).
 - b. Planos dimensionales para formaletería, indicando las cotas interiores; secciones estructurales, planos de cimentación con todos sus elementos componentes, ya sean zapatas, vigas de amarre, contrapesos, losas, pilotes, caisson, columnas de estabilización, muros de contención, rellenos mínimos recomendados y demás elementos.
 - c. Planos de losas de contrapiso, losas aéreas, según nivel y contorno, con la indicación del tipo, localización y dimensiones de las vigas, viguetas, aligeramientos, etc.
 - d. Plano de columnas, mostrando el desarrollo de las mismas en toda su altura, con indicación de secciones por piso, ejes de caras fijas y variables, se incluyen en este grupo elementos verticales como muros y pantallas estructurales.
 - e. Plano de elementos varios, se incluyen aquellos elementos que forman parte de la estructura como son: tanques subterráneos y elevados, escaleras, vigas-canales, remates, riostras, detalles de elementos no estructurales (muros divisorios, dinteles, antepechos, etc.), y todos aquellos elementos estructurales que provengan de diseños técnicos tales como bases bombas y equipos, cuartos técnicos, muros de contención, cajas de inspección y pozos, etc.
 - f. Planos de refuerzo o de despiece, en estos indicará el tipo de refuerzo en acero según su forma (figuración), desarrollo (longitud total), localización (en el elemento estructural), cantidad (de unidades) y en general, las características de las varillas o estribos de cada uno de los elementos estructurales determinados en los planos descritos, con referencia a los cuales se elaboran (cimentación, columnas, losas, elementos varios). En estos planos se debe indicar claramente la clase



de acero a emplear según su resistencia, y recubrimiento según el tipo de exposición y localización del elemento estructural.

- g. Planos de diseño de las estructuras metálicas, dentro de los cuales se deben incluir plantas de distribución de los elementos principales, secundarios, contravientos, tensores, etc., con su respectiva identificación; desarrollos en verdadera magnitud de las celosías de cubiertas o de alma llena, mostrando los desarrollos a ejes que permitan una adecuada construcción de las mismas, detalles e indicaciones principales de conexiones, anclajes, detalles de unión, secciones transversales, elementos que componen las fachadas con indicación clara de cuáles de ellas son estructurales y forman parte del sistema principal de resistencia a fuera sísmicas o de viento.
3. Cuadro resumen de cantidades de obra.
4. Lista de hierros y figuración para elementos de concreto y despiece de elementos, si aplica.
5. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
6. Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos. Dentro de estas especificaciones se deben incluir como mínimo los siguientes: materiales, formaletas, aligeramientos, concreto, estructuras metálicas, conexiones, ensayos a realizar a los diferentes materiales e indicación clara de si se deben realizar pruebas de carga en campo o ensayos destructivos a los mismos.
 - a. Materiales: conjunto de especificaciones de fabricación y normas sobre los ensayos para comprobar la calidad de los materiales utilizados en la preparación del concreto estructural (concreto, acero, agregado, agua y aditivos).
 - b. Formaletas: normas relativas a la ejecución, consistencia, elaboración, manejo y protección de los moldes, sobre los cuales ha de colocarse el concreto, así mismo indicar los tiempos mínimos recomendados por el diseñador para los procesos de desencofrado según el tipo de elemento estructural.
 - c. Aligeramientos: Especificación sobre el tipo, material, consistencia, estado de limpieza y humedad de los elementos de relleno, integrales o recuperables, de las losas aligeradas.
 - d. Concreto: Aun cuando en condiciones normales las mezclas provienen de centrales que las preparan y transportan para ser colocadas en la obra, la especificación se refiere a los materiales componentes en los puntos relativos a tipo de cemento a emplear, relación agua cemento máxima sugerida, a la comprobación de la resistencia para que sea consistente con la del diseño, tipo de resistencia a medir (compresión, flexión) según la función del elemento estructural y al manejo de las mezclas en obra ya sea para el control de la mezcla al llegar a obra (consistencia, colocación, compactación, curado, protección contra la acción física y/o química de los agentes externos, tiempos mínimos para el retiro de formaletas y ensayos requeridos para efectuar los controles



- a los diferentes materiales utilizados en la construcción). Se requiere se indiquen en los planos las tolerancias admisibles de los diferentes elementos estructurales.
7. Informe con recomendaciones para diseño y construcción con elementos de madera de los proyectos que lo requieran.
 8. Incluir detalles constructivos especiales y que sean de importancia para un adecuado comportamiento de la estructura. Como resultado entregará las correspondientes cartillas de despiece para todos los elementos estructurales.
 9. El consultor deberá entregar las correspondientes cantidades de obra de los elementos estructurales, con sus memorias, es decir, cartillas de refuerzo, cantidades de concreto discriminadas por niveles y elementos estructurales, acero estructural, etc., presupuesto incluido análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas de la construcción que deberán contener las condiciones y requisitos de carácter técnico que debe cumplir la estructura, así como los materiales, elementos y procedimientos utilizados en su ejecución; para efectos del control técnico de la construcción y para verificar la calidad de la obra, normas técnicas de diseño y construcción aplicables.
 10. Todo lo establecido en el título **cantidades, especificaciones y proceso constructivo**.
 11. Carta de responsabilidad del Diseñador con copia de la matrícula profesional del calculista responsable.

6.4.1.5. DISEÑO HIDROSANITARIO, DE RED CONTRA INCENDIOS Y DE RED DE GAS

El diseño comprende las redes de acueducto y alcantarillado, redes hidrosanitarias, de drenaje superficial y subterráneo, equipos y demás sistemas hidráulicos necesarios para el óptimo suministro de agua potable, la evacuación y disposición final de aguas negras y aguas lluvias (tuberías, bombas, accesorios, sifones, rejillas, etc.). Así mismo, se deben diseñar todos los componentes de la Red Independiente Contra Incendios y de la Red de Alimentación de Gas Natural, si la disponibilidad del servicio lo permite.

Se debe ejecutar o ajustar el proyecto de acuerdo con las normas exigidas por la Empresa de Acueducto competente, NSR 10 y gas natural y en lo posible que todos los desagües (AN y ALL) funcionen por gravedad. Se deben entregar memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos de plantas de los diseños hidráulicos, sanitarios, aguas lluvias, gas y red contra incendios cumpliendo todas las normas vigentes, además de los planos de detalles, cortes, diagramas verticales, planos isométricos y equipos hidroneumáticos si son necesarios.

Todos los puntos de conexión y desagües deben corresponder a los establecidos en los planos aprobados de la Empresa Prestadora del Servicio. (Deberá tener



en cuenta entre los parámetros exigidos por la Empresa Prestadora del Servicio en relación con las Cartas de Compromisos Especiales, Pólizas y Costos de Interventoría asociados). En todos los casos será responsabilidad del consultor adelantar las consultas previas con las Empresas prestadoras de servicios públicos para garantizar la aprobación de los proyectos, incluido el trámite de preliminares, si son necesarias. El consultor deberá entregar los proyectos de conexión domiciliaria debidamente aprobados por la Empresa de Servicios Públicos correspondiente, entregando a la Interventoría, la respectiva disponibilidad de servicio y memorias de cálculo incluyendo copias de la matrícula profesional y cédula de ciudadanía del profesional responsable.

Se debe contemplar ampliación de diámetro de la acometida, revisar la existencia del tanque de reserva de agua potable y aguas lluvias, realizar el levantamiento de las redes existentes de aguas lluvias y aguas negras y evaluar si se mantienen, si se aumenta la acometida, en tal caso se debe modelar hidráulicamente la nueva descarga y si se requiere modificar las redes.

El diseño de la red contra incendios deberá cumplir con lo establecido en la NSR-10 y la normatividad municipal y nacional vigente.

El diseño incluye las siguientes actividades:

a. Diseño del sistema de suministro y distribución de agua potable

Cubre el diseño hidráulico de los sistemas de alimentación, almacenamiento y distribución de agua potable hasta cada uno de los aparatos. Se definen los puntos de conexión de la red exterior, sistema de almacenamiento, dotación por gravedad o presurización. Se selecciona el material, se dimensionan los diámetros de las tuberías y localización de elementos de control.

Con el fin de generar condiciones de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, se establecen las siguientes recomendaciones para los diseños hidráulicos:

- Realizar la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas.
- Realizar la instalación en un 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos), de los cuales un 5% sea tecnología tipo sensor y el restante tipo push, dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997.
- Realizar la instalación de tanque(s) de almacenamiento de agua potable que garantice(n) el cubrimiento de la demanda del recurso cuando sea necesario, este(os) deberá(n) estar debidamente protegido(s) con tapa que permita el ingreso, dando cumplimiento a Resolución 2190 del 4 de octubre de 1991 artículo 2, numeral 3.

b. Diseño del sistema de suministro de gas natural



Tiene en cuenta el diseño del sistema de alimentación y distribución de gas natural hasta cada uno de los aparatos. Se definen los puntos de conexión a la red principal. El diseño dependerá de la disponibilidad del servicio en el sitio. Se deberá considerar la normativa técnica actual en cuanto a especificaciones de materiales, de equipos y apartados, especificaciones del sistema de distribución y ventilación. En el diseño del sistema de distribución de gas, se deberá incluir los equipos de la cocina que vayan a funcionar con gas y que se consideren como dotación de obra (estufas, hornos, calentadores y similares).

c. Diseño del sistema de recolección, transporte y disposición de aguas lluvias

Se debe diseñar e implementar un sistema de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de jardines, zonas verdes y limpieza de exteriores, y deberá contemplar todos los elementos que el consultor considere convenientes para su reutilización.

En las zonas de cubierta y zonas duras del proyecto, se definen las áreas aferentes, caudales aportantes y el dimensionamiento de las estructuras requeridas para su recolección, transporte y disposición.

Incluye el dimensionamiento de los elementos especiales de captación tales como: canales, tragantes, cajas de inspección y demás elementos que requiera el sistema para un adecuado funcionamiento.

d. Diseño del sistema de recolección, transporte y disposición de aguas residuales

Corresponde al diseño de la totalidad del sistema de recolección de aguas residuales, en donde se establecen los puntos sanitarios necesarios en todo el proyecto, selecciona el material y dimensionan los diámetros de las tuberías y se determinan los puntos de disposición final de los efluentes al sistema de alcantarillado.

e. Diseño del Sistema Contraincendios

Se diseña el Sistema Contraincendios, de conformidad con los requerimientos establecidos por la NSR-10, normas NFPA y normatividad Distrital Vigente, el cual debe determinar los sistemas de detección y extinción, almacenamiento de reserva para el sistema y demás elementos necesarios para su correcta operación y funcionamiento.

f. Elaboración de planos de las instalaciones hidrosanitarias, gas y sistema contra incendios

Sobre los planos arquitectónicos se elaboran los planos de las instalaciones para su fácil interpretación, estos deben ser entregados debidamente firmados y aprobados por la Interventoría.

g. Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de agua

El consultor deberá entregar una propuesta tecnológica de uso de equipos de ahorro de agua, que se integre de manera adecuada con el proyecto y el entorno, para lo cual deberá presentar:



- a) Esquema de diseño de la propuesta integrada al diseño final.
- b) Costos de la integración de esta propuesta al diseño final, con su respectivo análisis de precios y cotizaciones que incluyan transporte, instalación y demás factores necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema.
- c) Cuadro comparativo que indique el ahorro de agua que se generaría con la utilización de la tecnología en comparación con el sistema convencional.
- d) Cronograma que indique los tiempos que se requieren desde la aprobación de la actividad hasta su puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta el desplazamiento al sitio de ejecución del proyecto.
- e) Especificaciones y costos de mantenimiento de la tecnología propuesta.

h. Entregables del Diseño Hidrosanitario, de Red Contraincendios y de Red de Gas

Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones técnicas generales y particulares, las cantidades de obra del proyecto, análisis de precios unitarios, presupuesto, memorial de responsabilidad.

En dicho informe se deberá incluir como mínimo la siguiente información:

1. Planta general de localización de redes, indicando cotas, diámetros, longitudes, pendientes de las tuberías, notas, detalles de acuerdo con las exigencias aplicables, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
2. Plantas generales de redes e instalaciones existentes si las hubiese.
3. Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos.
4. Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, en original y dos copias, debidamente empastadas, indicando los criterios, normas y metodología seguida, debidamente firmadas con copia de la tarjeta profesional del responsable.
5. Descripción y especificaciones técnicas de los equipos que hagan parte de la dotación de obra (estufas, hornos, calentadores y similares).
6. Se deberán entregar cuadros de cantidades de obra.
7. Indicar las especificaciones de materiales, equipos requeridos y procedimientos constructivos.
8. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
9. Carta de aprobación de las empresas prestadoras de servicios públicos que correspondan.
10. Planos de Suministro de agua potable, redes sanitarias, aguas lluvias, red contra incendio, gas, aire, vapor, esquemas verticales, detalles, cortes, e isométricos.
11. Tanques, plantas de tratamiento y solución de sistemas de vertimiento y tratamiento de aguas residuales.



12. Detalles constructivos.
13. Memorias de cálculo.
14. Especificaciones técnicas de construcción y de materiales.
15. Análisis de precios unitarios.
16. Cantidades de obra.
17. Presupuesto detallado.
18. Normas técnicas de diseño y construcción aplicables.
19. Las memorias deberán ajustarse a las normas RAS y al código colombiano de fontanería y contendrán como mínimo lo siguiente: descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, redes de suministro, y de evacuación, unidades sanitarias, presiones de los sistemas hidroneumáticos, pérdidas, caudales, diámetros requeridos, diagramas isométricos, etc.
20. Los planos se elaborarán con base en el proyecto arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto.
21. Análisis del trazado general de la red de aguas negras y aguas lluvias.
22. Cálculo de aportes y áreas aferentes.
23. Cálculo y diseño de colectores.
24. Determinación de perfiles y definición de rasantes.
25. Detalles de pozos, cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías.
26. Localización y cuantificación de sumideros de aguas lluvias.
27. Revisión del diseño con el coordinador del proyecto y con arquitectura.
28. Cálculo de caudales requeridos.
29. Trazado de la red de distribución.
30. Dimensionamiento de tuberías.
31. Plantas debidamente aprobadas, firmadas y selladas por la Empresa de acueducto y alcantarillado del municipio indicando cotas, diámetros, longitudes y pendientes de las tuberías, notas y detalles de acuerdo con las exigencias de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado correspondiente.
32. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas negras.
33. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas lluvias.
34. Memorias de cálculo de la red de acueducto.
35. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de agua potable, si se requiere.
36. Las especificaciones deberán determinar las características de los materiales, elementos y equipos, que conforman todas las redes del proyecto. Se incluyen, especificaciones para tanques, tuberías, aparatos y accesorios, válvulas, juntas de expansión, cámaras de aire, bombas, gabinetes de incendio, equipo hidroneumático, medidores, etc. La especificación debe dar indicaciones respecto a la ejecución de



los trabajos (roscado, suspensión y fijación, recubrimiento, empalmes, cruces, sellamiento de uniones, otros), Comprobaciones (inspecciones, pruebas de aire/humo, pruebas de presión, pruebas de agua, pendientes, etc.), forma de medida y pago, recomendaciones de mantenimiento (manual de mantenimiento).

37. Red contraincendio: Las memorias deberán ajustarse a las normas aplicables: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, materiales de las redes, presiones de los sistemas hidroneumáticos, pérdidas, caudales, sistemas de prueba, diámetros requeridos para la red, diagramas isométricos tanto de la red general como de la caseta de bombas, etc.
38. Los planos se elaborarán con base en el proyecto de urbanismo y el arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto.
39. Análisis del trazado general de la red contra incendio.
40. Determinación y adopción de los parámetros de diseño exigidos por la entidad correspondiente.
41. Determinación de perfiles y definición de rasantes.
42. Detalles de cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías.
43. Revisión del diseño con el coordinador del proyecto y con arquitectura.
44. Memorias de cálculo de la red contra incendio.
45. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de red contra incendio, documento con especificación de pruebas al sistema y mantenimiento al mismo.

6.4.1.6. DISEÑOS ELÉCTRICO, TELEFÓNICO, VOZ Y DATOS

El contratista deberá realizar los estudios, diseños eléctricos, diseño de cableado estructurado para voz y datos en cable UTP categoría 6 o 6A (si el costo no supera un 30%), sistema de TV y sonido, sistema de iluminación y de detalle, realizando el análisis de las cargas necesarias para el funcionamiento de todo el sistema, de manera que se satisfagan las exigencias de la norma RETIE y regulaciones establecidas del sistema por la empresa local prestadora del servicio y de la norma del RETILAP: REGLAMENTO TÉCNICO DE ILUMINACIÓN Y ALUMBRADO y que se ajusten a las necesidades establecidas en los lineamientos del Centro Sacúdete .

El contratista deberá obtener de la empresa de energía de la zona en la que se desarrollarán los proyectos y de la respectiva empresa de teléfonos, las condiciones de servicio (Factibilidad), previo al inicio del diseño eléctrico y posteriormente deberá entregar el diseño del proyecto de conexión domiciliaria aprobado ante la empresa de servicios públicos: serie 3 o lo que se defina de



acuerdo con la factibilidad del servicio. Adicionalmente, deberá tramitar ante la empresa prestadora del servicio la aprobación de los proyectos. Se cancelarán los costos de los derechos, como un costo reembolsable.

Este diseño se debe ejecutar o ajustar cumpliendo las normas establecidas por la empresa de energía. y la respectiva empresa de teléfonos. Debe contener planos de diseño de instalaciones eléctricas, iluminación con sus respectivos circuitos, diagramas unifilares, diseño de apantallamiento atmosférico, tableros de circuitos, tablero general, subestación eléctrica, sonido, voz y datos. Se deben entregar las memorias de cálculo, especificaciones técnicas y la Preliminar de energía, expedida por empresa de energía, debidamente aprobada. El diseñador eléctrico deberá entregar toda la información y hacer las correcciones necesarias durante el trámite de aprobación del servicio de energía. En todos los casos será responsabilidad del consultor adelantar las consultas previas con las Empresas de Servicios Públicos para garantizar la aprobación de los proyectos por la empresa correspondiente.

Se deberán entregar los planos de los diversos sistemas eléctricos y afines: iluminación, fuerza, comunicaciones, CCTV, plantas de localización, acometidas, canalizaciones, para redes eléctricas y de comunicaciones, circuitos (alumbrado, fuerza, tomas, comunicación, sistemas de tierra y apantallamiento y sistema de emergencia). Detalles de locales y equipos, subestación, planta de emergencia, transferencia, tableros, cajas, canalizaciones, ductos, mallas de tierra, pararrayos, y en general de aquellas partes o elementos que no se visualicen en las plantas y cortes.

El proponente deberá diseñar la infraestructura física para la instalación de las redes de comunicaciones (voz y datos en fibra óptica) y de seguridad y vigilancia que utilizarán otros proveedores. Las especificaciones deben incluir la indicación de materiales, elementos y equipo necesarios para un adecuado funcionamiento de la red, se incluyen especificaciones para tuberías, alambres y cables, accesorios y aparatos, cajas de salida, toma corrientes y especiales, apagadores, interruptores automáticos, contactores de alumbrado, cajas de distribución de comunicaciones, tableros especiales, corta circuitos de alta tensión, pararrayos, sistemas a tierra, subestaciones, transformadores, planta de emergencia.

Se deben revisar las cuentas existentes y unificar la acometida. Para la ampliación de la carga, se debe contemplar una subestación, esto debe quedar previsto en los planos aprobados por la Curaduría.

El diseño debe incluir planta eléctrica de emergencia y su sistema de transferencia automática. Así mismo, deberá incluir los demás equipos que sean requeridos y que hagan parte de la dotación de obra (ascensores, montacargas, salvaescaleras, extractores, ventiladores, campana de cocina, bombas, equipos hidroneumáticos y similares).



Con el fin de mejorar las condiciones de ahorro y uso eficiente del recurso energético, se establecen las siguientes recomendaciones para ser tenidas en cuenta en el diseño eléctrico y en general:

- Los muros internos y techos deben ser de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural. Así mismo, se debe verificar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural.
- Realizar la instalación al 100% de bombillos ahorradores de la más alta eficacia y luminarias con tecnología LED.
- Implementar circuitos de iluminación independientes y sectorizados.
- Evaluar si es factible instalar un sistema de energía solar fotovoltaico (o similar) como un método alternativo de suministro de energía que sea eficiente y amigable con el medio ambiente; el cual deberá incorporarse a ciertas áreas de la infraestructura eléctrica proyectada en la edificación en donde se pueda evidenciar el uso de energías alternas sostenible.

a. Aprobaciones y trámites

Se debe tramitar y hacer entrega de la factibilidad eléctrica emitida por la empresa de energía eléctrica del municipio, así como la aprobación de diseños eléctricos por parte de esta misma empresa, necesarios para la construcción de las redes eléctricas producto de la Consultoría.

b. Propuesta de tecnología de equipos de ahorro de energía

El contratista deberá entregar una propuesta tecnológica de uso de equipos de ahorro de energía, que se integre de manera adecuada con el proyecto y el entorno, para lo cual deberá presentar:

- a) Esquema de diseño de la propuesta integrada al diseño final.
- b) Costos de la integración de esta propuesta al diseño final, con su respectivo análisis de precios y cotizaciones que incluyan transporte, instalación y demás elementos, equipos, adecuaciones o factores necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema.
- c) Cuadro comparativo que indique el ahorro de energía que se generaría con la utilización de la tecnología en comparación con el sistema convencional.
- d) Cronograma que indique los tiempos que se requieren desde la aprobación de la actividad hasta su puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta el desplazamiento al sitio de ejecución del proyecto.
- e) Especificaciones y costos de mantenimiento de la tecnología propuesta.

c. Diseño de voz y datos

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivo principal la implementación de las instalaciones de voz y datos, inclusive el diseño de CCTV, capaz de soportar todas las necesidades de comunicación de tal forma que se adapten a los nuevos requerimientos generados a partir del nuevo proyecto arquitectónico.



Se generarán entre otros los siguientes planos:

- Planta general y/o por niveles de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
- Detalles de instalación de tableros y aparatos que se requieran para el proyecto.
- Diagramas y tablas de cableados, especificando calibre de conductores, códigos y demás información necesaria para la ejecución del proyecto.
- Memorias de cálculos y diagramas.
- Planos con rutas de cableado de alimentadores y acometidas.

Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones técnicas generales y particulares, las cantidades de obra del proyecto, análisis de precios unitarios, presupuesto, memorial de responsabilidad.

Se incluirán otros elementos de información sobre el proyecto que ahonden en su descripción y aspecto, como vistas virtuales o renders.

La entrega final será el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos descriptivos utilizados para definir adecuadamente el mismo, una vez se tenga la aprobación por parte de la Interventoría. En éste se representa la edificación en plantas arquitectónicas, alzados, cortes o secciones, o cualquier soporte para la necesaria y detallada descripción del mismo.

Todos los planos estarán a escala y debidamente acotados. El proyecto ejecutivo es la etapa que marca el fin de todo el proceso de diseño, por lo tanto, su grado de diseño y detalle abarca la totalidad de los espacios y materiales, con lo cual se puede presupuestar, programar y ejecutar la obra.

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente para el Diseño de la Red de Voz y Datos

1. Contemplar rutas y canalizaciones para la llegada de la fibra óptica del proveedor del enlace de internet hasta el cuarto técnico o centro de cableado principal.
2. Intercomunicar los diferentes cuartos técnicos o centros de cableado ya sea en cableado estructurado o en fibra óptica manteniendo la tipología estrella.
3. El cuarto Técnico o centro de cableado deberá contar con sistema de refrigeración el cual permita mantener continuamente (24 horas al día, 365 días al año) entre 10 y 20 grados centígrados y la humedad relativa debe mantenerse menor a 85%. Debe de haber un cambio de aire por hora.
4. En cuartos que tienen equipo electrónico la temperatura del cuarto de telecomunicaciones debe mantenerse continuamente (24 horas al día, 365 días al año) entre 18 y 24 grados centígrados. La humedad relativa debe mantenerse entre 30% y 55%. Debe de haber un cambio de aire por hora.



5. Los switch deben ser previstos con puertos Giga capa 2, QoS, soporte IPv6, Administrable (web, CLI, protocolo SNMP), apilamiento virtual y tipo rack.
6. La bandeja portacable debe ser doble vía y que permita crecimiento de un 40 por ciento.
7. Las canalizaciones tipo bandeja que se ubican en corredores de menos de 2 metros deben ser protegidas con tapa.
8. En el área administrativa deben contemplar punto de datos y toma regulada por puesto de trabajo.
9. En las salas de reuniones se deben contemplar dos (2) tomas reguladas en mobiliario con zócalo.
10. Desde el diseño se debe especificar la ubicación y el tipo de ductería a instalar, aclarando el tipo de mobiliario a utilizar y contemplando el kit de canaleta para la red de datos y red regulada (zócalo), siguiendo las indicaciones del SDIS sobre el mobiliario a utilizar y de la ubicación estratégica del mismo (no se deben contemplar tomas al piso).
11. Las áreas educativas deberán contar con puntos lógicos e igual puntos eléctricos de red normal y regulada, para que puedan ser usadas como aulas de sistemas en dado caso.

d. Entregables para el Diseño Eléctrico, telefónico, de voz y Datos

Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones técnicas generales y particulares, las cantidades de obra del proyecto, análisis de precios unitarios, presupuesto, memorial de responsabilidad.

En dicho informe se deberá incluir como mínimo la siguiente información:

Cálculos y diseños

- Cálculo de conductores, acometidas, bajantes y regulación de voltaje
- Cálculo de barrajes
- Análisis y cálculo de corto circuito
- Análisis y coordinación de aislamiento
- Cálculo de canalizaciones y ocupación de ductos
- Cálculo y coordinación de protecciones contra sobrecorrientes
- Cálculo de pérdidas de energía
- Análisis y cuadros de carga
- Cálculo de transformadores
- Análisis de riesgos de origen eléctrico y medidas para mitigarlos
- Cálculos y diseños de iluminación
- Cálculo de la resistencia de tierra y diseño de tierras
- Evaluación del nivel de riesgo ante rayos y medidas de protección contra rayos
- Cálculo y selección de tipo y equipos de medida eléctrica
- Distancias de seguridad
- Cálculo de equipos activos y pasivos de comunicaciones, rack, switch, patch panel, etc.
- Cálculo del sistema de protección contra incendios



- Cálculo y diseño del sistema de extracción de aire y aire acondicionado
- Diseño del sistema de seguridad y CCTV

Planos y esquemas eléctricos para construcción

- Planos de diseño de fuerza e iluminación con los respectivos circuitos
- Red eléctrica Normal y Regulada
- Red de voz y datos
- Red de Iluminación
- Red de aire acondicionado
- Diagramas Unifilares
- Diseño detallado de Subestación eléctrica, cuartos técnicos, tableros y equipos eléctricos y de comunicaciones
- Sistema de detección de incendios
- Sistema de seguridad y CCTV

Anexos

- Memorias de cálculo. Incluye diseño de iluminación. La memoria contendrá entre otros lo siguiente: descripción del proyecto, códigos que aplican, índice de los cálculos realizados, índice de cálculos y planos, dentro de los cuales se incluyan acometida principal (planos debidamente aprobados, firmados y sellados por la empresa de servicios públicos), acometidas parciales, tablero general, tableros parciales, circuitos de fuerza y alumbrado, planta de emergencia, esquemas verticales, detalles, diagramas unifilares y cuadro de cargas eléctricas.
- Especificaciones técnicas generales de materiales y equipos
- Especificaciones técnicas constructivas
- Cantidades de obra, presupuesto y análisis de precios unitarios
- Normas técnicas de diseño y construcción aplicables
- Memorial de responsabilidad
- Resultados de la certificación de los puntos de red

6.4.1.7. DISEÑO DE SOSTENIBILIDAD Y BIOCLIMÁTICA

Debido al crecimiento del planeta y disminución de los recursos naturales y fuentes de energía fósil, la arquitectura e ingeniería deben proponer construcciones sostenibles desde la concepción bioclimática, presentando soluciones técnicas que garanticen los mismos servicios y operabilidad de las infraestructuras, proporcionando el mismo confort y generando menos contaminación, es decir con el mínimo gasto energético.

Por lo anterior, para la ejecución de esta Consultoría el ICBF requiere que se realice un análisis y diseño bioclimático de cada proyecto, entregando una propuesta de aprovechamiento de las condiciones climáticas del entorno donde se llevará a cabo y a futuro, la construcción de cada obra. Los condicionantes para el diseño no son solo climáticos, se deberán considerar también otros factores, tales como los sociales y culturales.



a. Etapa de diagnóstico

Esta etapa consiste en la evaluación de las condiciones climáticas del entorno e identificación de necesidades del proyecto, tales como: iluminación, temperatura, humedad, contaminantes, frente a las estructuras, cerramientos, instalaciones, revestimientos y demás componentes que intervienen para la evaluación de las condiciones climáticas.

Dentro de las variables a evaluar se consideran la Hidrología que son los elementos determinantes como el balance hídrico, inundabilidad, contaminación de acuíferos, abastecimiento y depuración de aguas, lo mismo que considerar las variables climáticas como la temperatura del aire, la humedad relativa del aire y el viento.

Las variaciones de clima se deben tener en cuenta según escalas climáticas de la Región el cual se debe estudiar la radiación solar incidente, las horas de sol diarias, la nubosidad, los días de niebla, las precipitaciones de las lluvias, la velocidad del viento y los valores máximos, mínimos y medios de temperatura y humedad del aire.

Los movimientos del aire influyen ya que son factores climáticos de difícil previsión, pero esenciales para lograr el bienestar en los espacios públicos. El comportamiento de las corrientes de aire se presenta de diversas maneras, pues sus condiciones son muy variables según la región y las épocas del año y horas del día, existiendo una serie de patrones generales de movimiento del aire, que pueden ayudar a describir cuál es el funcionamiento de las corrientes de aire para el entorno del proyecto.

b. Concepto técnico Bioclimático

Se emitirá una propuesta bioclimática con elementos conceptuales para el desarrollo de sistemas sostenibles que atiendan necesidades para el proyecto, donde cada elemento del sistema; estructuras, instalaciones, cerramientos, captación solar, protección y acondicionamiento acústico, lumínico, cerramientos, orientación, y el diseño del entorno, cumplan con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico.

Para la elaboración del referido concepto se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos:

- a) Condiciones del emplazamiento
- b) Análisis del lugar
- c) Integración del edificio y el lugar



- d) Condiciones de Protección con el medio
- e) Climatología de la construcción
- f) Modos de producir y transmisión del calor
- g) Análisis de condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire del proyecto
- h) Aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos
- i) Ventilación natural, Mecánica
- j) Patios de control climático
- k) Flujos de aire a través de ventanas

6.4.1.8. PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN, CANTIDADES DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN

Los documentos técnicos, anexos, y demás entregables relacionados con costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del objeto contractual y entrega a satisfacción, deberán ser calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.

a. Especificaciones Técnicas

El contratista deberá definir las especificaciones técnicas detalladas de construcción que permitan la ejecución total del proyecto. Se deberá entregar a la interventoría, el documento de especificaciones técnicas constructivas relacionado con el listado de ítems de presupuesto de obra; este documento deberá recoger la totalidad de especificaciones resultantes de los distintos estudios y diseños, perfectamente coordinadas incluyendo los procesos constructivos con planos de detalle necesarios para el posterior desarrollo de la obra. Cada ítem deberá contener:

- Número consecutivo del ítem, igual al consecutivo del presupuesto.
- Nombre del ítem idéntico al nombre del ítem del presupuesto.
- Actividades preliminares para considerar para la ejecución del ítem.
- Alcance: debe incluir exactamente los componentes de materiales, equipos, mano de obra incluidos en el respectivo APU, descripción de la actividad, procedimiento básico de la ejecución.
- Especificación de materiales, normas técnicas que debe cumplir, equipos, mano de obra, etc., aspectos generales y relevantes a considerar por parte del Constructor e Interventor.
- Unidad y forma de medida y pago, idéntica a la del presupuesto, indicando el alcance de dicho pago, otros (imágenes, esquemas, etc.).

En lo que respecta a las instalaciones hidrosanitarias, contiene las condiciones que deben cumplir los constructores de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y sistema contra incendios, los materiales que se utilizarán y las condiciones para su correcto manejo e instalación; se involucran las condiciones técnicas que deben cumplir para el correcto funcionamiento de los equipos requeridos de presurización, a ser suministradas a los proveedores del equipo.



Las especificaciones técnicas para la ejecución de todas y cada una de las actividades a realizar, deben ajustarse al marco normativo que regula la materia y que le es aplicable a los procesos técnicos objeto de este contrato, en cuanto a las buenas prácticas de la construcción, normativa de construcciones y los reglamentos y especificaciones de las empresas de servicios públicos y en general a las especificaciones y norma que rigen el área de cada especialidad.

Las especificaciones técnicas se recopilarán y presentarán en un solo documento (original y medio magnético), deberán ser perfectamente coordinadas y coherentes entre sí, con el presupuesto, análisis de precios unitarios, con los planos y con las memorias de estudio y diseños y procedimientos constructivos obedeciendo a una misma redacción y presentación.

Las especificaciones deberán cumplir los requerimientos exigidos por la interventoría y una vez aprobadas no podrán modificarse sin justificación y nueva aprobación por parte de la interventoría y el Comité Técnico.

b. Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios

El contratista contratado deberá elaborar el presupuesto detallado de obra con precios unitarios de acuerdo con las especificaciones técnicas y las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.

El desarrollo de esta actividad tiene como objetivo principal la obtención del presupuesto para la ejecución de la totalidad de las obras y actividades que permitan la materialización y ejecución del proyecto en un futuro, con las cantidades a ejecutar y los análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems.

Se deberán anexar las memorias de cálculo de las cantidades de obra del proyecto y la relación de los valores unitarios de las actividades de obra. La definición de los valores unitarios de las actividades de obra que conforman el presupuesto, se realizará mediante la metodología, conocida como "Análisis de Precios Unitarios" -APU-, pero para las actividades o insumos que no sea posible utilizar dicha metodología, se utilizará un estudio de precios de mercado mediante la solicitud de cotizaciones, este último se utiliza exclusivamente para la estimación de costos de muebles, herramientas y equipos, las cotizaciones se deben solicitar a fabricantes especializados y reconocidos en el mercado.

El presupuesto deberá estar ordenado y deberá guardar estricta relación con la numeración y denominación de actividades utilizadas en la Especificaciones Técnicas y los Análisis de Precios Unitarios.

El contratista deberá tener en cuenta que la estructuración del presupuesto se adelantará y en concordancia con el proyecto técnico, deberá tener en cuenta:

1. La concordancia de los ítems de pago con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.



2. La unidad de medida deberá estar de acuerdo con la especificación correspondiente.
3. Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes e impuestos a que haya lugar.
4. Presupuesto resumido por capítulos con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto.
5. Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios.
6. El consultor debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma y las consideraciones por las cuales se hace necesario contemplarla de esta manera.
7. Memorias de cantidades de obra.
8. Análisis de Precios Unitarios para cada ítem del presupuesto.
9. Listado de insumos y materiales básicos.
10. Discriminación de los costos indirectos.

Lo anterior, se verá reflejado en el FORMATO DE PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA, el cual servirá como base de seguimiento en el momento de la ejecución de la obra y deberá estar conformado por los siguientes elementos:

a) No. de Ítem: Es la numeración consecutiva y ordenada que identifica cada una de las actividades que se requieren ejecutar para la construcción de la obra. El orden de numeración de capítulos y actividades se debe realizar conforme la cronología de ejecución de las actividades. La numeración se realizará de acuerdo con el modelo del siguiente esquema:

1. Número del Subcapítulo
2. Número de la Actividad
3. Número de Capítulo

b) Descripción: Es el nombre o una descripción corta de la actividad. Este nombre o descripción deberá corresponder a una especificación técnica detallada, la cual deberá identificarse con la misma numeración (No. de Ítem).

c) Unidad: Es la unidad de pago de la actividad, deberá usarse el sistema métrico internacional. Las unidades más comunes son:

- ml: Metro Lineal
- m2: Metro Cuadrado
- m3: Metro Cúbico
- Kg: Kilogramo
- Un: Unidad



- d) Cantidad: Es la cantidad de unidades que se prevé ejecutar de la respectiva actividad. Se deberá utilizar, en lo posible, números enteros (sin decimales), de lo contrario, de ser necesario, redondear a máximo dos cifras decimales. Deberá corresponder a la medición o al cálculo realizado con base en los planos de construcción y/o memorias de diseño, y tendrá el soporte correspondiente en las memorias de cálculo de cantidades.
- e) Valor Unitario: Es el valor expresado en pesos, sin centavos, correspondiente al costo directo de la ejecución de una unidad de la respectiva actividad.
- f) Valor Parcial: Es el valor en pesos resultante de la multiplicación de la cantidad por el valor unitario.
- g) Valor Total por Capítulo: Es el valor en pesos resultante de la sumatoria de los Valores Parciales de todas las actividades que conforman un Capítulo.
- h) Valor Costo Directo Total: Es el valor en pesos resultante de la sumatoria de los Valores Totales de todos los Capítulos.
- i) Valor Costos Indirectos: Es el valor en pesos resultante de la sumatoria de los Valores correspondientes a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. Junto con el presupuesto se deberá entregar una discriminación de cada uno de los componentes del AIU y la metodología utilizada para su cálculo.
- j) Valor IVA sobre la Utilidad: Es el valor en pesos correspondiente al cálculo del IVA, correspondiente al 19%, sobre el valor de la Utilidad.
- k) Valor Total de la Obra: Es el valor en pesos resultante de la sumatoria del valor del Costo Directo Total, más el valor de los Costos Indirectos, más el valor del IVA sobre la Utilidad.

Las operaciones requeridas para la estimación de análisis de precios unitarios y el presupuesto de obra, deberán ser suministradas incluyendo la formulación requerida para la obtención de los resultados, en formato Excel.

c. Programación de la ejecución de Obras E Inversiones

El consultor deberá presentar la programación de la ejecución de las obras e inversiones proyectadas, definiendo los tiempos de duración, la secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto y la secuencia constructiva más adecuada.



Lo anterior representado en un diagrama de Gantt o PERT, identificando actividades asociadas a entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, organización por capítulos, fecha de iniciaciones primeras y últimas, fechas de finalización primeras y últimas y holgura de cada actividad; expresada en días calendario, Programa de inversión mensual en Microsoft Project, las memorias de rendimientos de obra, número de cuadrillas por actividad y programación de equipos a utilizar y definición de la ruta crítica del proyecto.

Así mismo se debe entregar un flujo de caja semanal sobre obra ejecutada incluyendo el valor del A.I.U.

6.4.1.9. DOTACION

El consultor deberá proporcionar listado de elementos contemplados en cada uno de los Centros Sacúdete de acuerdo a los diseños finales, deberá proyectar y discriminar en el presupuesto la dotación de cada obra y elaborar fichas técnicas detalladas de cada uno de los elementos con descripción, características técnicas referencia fotográfica, etc.

Como mínimo debe contemplar en los diseños para cada uno de los espacios los siguientes elementos:

- Muebles para recepción
- Sillas operativas
- Tándems
- Bibliotecas
- Mesas para aulas
- Sillas interlocutoras
- Cortinas (si aplica)
- Mesas para impresoras
- Telones video Beam
- Paneles corredizos
- Puestos de trabajo para directores, talleristas y administrativos.
- Sillas ejecutivas
- Bibliotecas
- Sillas tapizadas con paletas
- Bibliotecas
- Cocina integral
- Mesas y sillas para cafetería
- Estanterías adosadas
- Lockers metálicos
- Archivadores
- Sala de juntas con sillas interlocutoras
- Puntos ecológicos
- Papeleras baños
- Camillas de emergencia
- Extintores
- Botiquines primeros auxilios



- Insumos botiquines
- Suministro e instalación de avisos y señalización informativa (contemplar para personas con movilidad reducida y personas en situación de discapacidad)
- Suministro e instalación de señalización industrial (contemplar para personas con movilidad reducida y personas en situación de discapacidad)
- Computadores
- Licencias de programas
- Impresoras
- Video Beam
- Teléfonos
- Sonido (parlantes y micrófonos)
- Sistema de división móvil acústica.

El consultor deberá entregar los productos relacionados con dotación para revisión y aprobación por parte de la interventoría, para posterior presentación a la entidad para su visto bueno.

Nota 9: Para los elementos electrónicos y tecnológicos el consultor debe tener en cuenta en los diseños finales, los puntos de conexión adecuados y acordes a la propuesta de los elementos contemplados para cada uno de los Centros Sacúdete para su correcta instalación y funcionamiento al momento de materializar los proyectos.

6.4.1.10. APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS PARA CADA PROYECTO

El consultor deberá entregar los productos derivados del alcance solicitado, para revisión y aprobación por parte de la interventoría. Acorde a lo anterior, es importante la coordinación de entrega de estos productos entre consultor e interventoría, garantizando que se aprueben para ser posteriormente remitidos a la entidad. De igual forma dentro del plazo contractual se adelantará el trámite y obtención de licencias y permisos. En caso de que se generen observaciones por parte de la entidad a los productos finales del contrato, deberán ser atendidas por el consultor, y aprobadas por la interventoría, sin que se genere ningún costo adicional.

6.4.1.11. VALIDACIÓN DE LOS DISEÑOS CON EL CLIENTE PARA CADA PROYECTO

Previo a la solicitud de expedición de licencias y permisos requeridos, la interventoría al aprobar dichos productos de acuerdo a lo requerido en el contrato, será el encargado de remitir a la entidad los estudios y diseños, para que la entidad de un visto bueno sobre la información, con el fin de iniciar el proceso de expedición de licencias y permisos requeridos para la ejecución de los proyectos.

Para ello, la entidad tendrá un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, para pronunciarse frente a los mismos, no podrá iniciarse el proceso de expedición de licencias y permisos requeridos sin el aval de la entidad, si la entidad no presenta observaciones en el tiempo estipulado, se entenderá que fueron aprobados los estudios y diseños y se continuará con la ejecución del contrato.



En caso de que la entidad, realice observaciones al proyecto, el consultor previo a la solicitud de expedición de licencias y permisos, deberá hacer los ajustes correspondientes. Por lo tanto, este periodo deberá ser considerando dentro de la programación presentada por el consultor para la ejecución de la Fase 2.

FLUJOGRAMA FASE 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS

FASE 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1.	Estudio de Normativa	<p>Realizar análisis de la reglamentación del uso del predio conforme a las normas territoriales que les sean aplicables, de lo cual deberá presentar un informe que incluya la viabilidad, con respecto de la intervención que se considera realizar a través de los estudios y diseños, los cuales deberán contener como mínimo:</p> <p>a) Estudio de la situación normativa, urbanística y legal de orden territorial y nacional. b) Información Cartográfica Catastral c) Consulta y compilación información de Catastro y Secretaría del Municipio correspondiente. d) Situación legal del predio e) Información general del inmueble f) Localización urbanística g) Titularización del predio h) Situación jurídica del inmueble i) Áreas y linderos j) Naturaleza jurídica del inmueble k) Gravámenes y limitaciones (Si aplica) l) Impuestos y contribuciones (Si aplica) m) Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios n) Antecedentes: estado de legalización de edificaciones. o) Estudio Normativa, arquitectónica, urbanística y legal de orden territorial y nacional p) Definición de Afectaciones q) Concepto ambiental a la entidad competente (Si aplica) r) Compilación y análisis de información de las entidades pertinentes con respecto a los documentos mencionados anteriormente. s) Observaciones y recomendaciones.</p> <p>Si es VIABLE se continua con la actividad No. 2. Si NO ES VIABLE debe volver a Fase 1.</p>	Consultor	Informe ejecutivo de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2



2.	Estudio Geotécnico	<p>Realizar Estudio Geotécnico, Investigación del Subsuelo, Ensayos de Laboratorio, Análisis y Recomendaciones, Caracterización Geomecánica detallada, Contenido general del estudio geotécnico.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
3.	Levantamiento Topográfico	<p>Realizar levantamiento topográfico del predio para conocer sus características físicas, geográficas y geológicas del terreno donde se construirá la infraestructura.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
4.	Diseño Arquitectónico	<p>Realizar diseño arquitectónico en los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Esquema Básico: Dibujos esquemáticos a escala, cuya finalidad es indicar la implantación del proyecto, Deberá elaborar tres (3) esquemas básicos para revisión, análisis y <u>aprobación de la Interventoría y supervisión</u> que cumplan con los requerimientos y áreas definidos en los programas arquitectónicos para el Centro Sacúdete.- Anteproyecto Arquitectónico: Una vez se aprueben los esquemas básicos por parte de la <u>Interventoría y supervisión</u> del proyecto, se procederá a la elaboración del anteproyecto arquitectónico de acuerdo con los requerimientos establecidos en la FCT.- Proyecto Arquitectónico Definitivo: Será elaborado con base en el anteproyecto <u>aprobado por la interventoría y supervisión</u>, debe contener toda la información necesaria para su completo funcionamiento y la construcción pueda ser ejecutada correctamente desde el punto de vista arquitectónico, en armonía con sus exigencias técnicas y normativas, debe tener en cuenta los aspectos mínimos de la FCT. <p>Si es APROBADO se continua con la actividad No. 5.</p> <p>Si NO ES APROBADO se continua en la actividad No. 4 hasta su aprobación.</p>	Consultor	<p>Informe con soportes correspondientes al Diseño Arquitectónico de acuerdo a lo establecido en la FCT.</p> <p>Acta aprobación Diseño Arquitectónico.</p>



5.	Diseño Estructural	<p>Realizar diseño estructural de acuerdo al proyecto arquitectónico definitivo y estar basado en las recomendaciones y conclusiones del estudio de suelos. El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país. Deberá realizar a sus costas todas las observaciones que emitan la Curaduría Urbana o la entidad competente, debe contener todo lo establecido en la FCT, cantidades, especificaciones y proceso constructivo del Diseño estructural, entregables del Diseño Estructural y demás que apliquen.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
6.	Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas	<p>Realizar diseño de acuerdo con las normas exigidas por la Empresa de Acueducto competente, NSR 10 y gas natural y en lo posible que todos los desagües (AN y ALL) funcionen por gravedad. Debe contener todo lo establecido en la FCT, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos de plantas de los diseños hidráulicos, sanitarios, aguas lluvias, gas y red contra incendios cumpliendo todas las normas vigentes, además de los planos de detalles, cortes, diagramas verticales, planos isométricos y equipos hidroneumáticos si son necesarios, diseño del sistema de suministro y distribución de agua potable, diseño del sistema de suministro de gas natural, diseño del sistema de suministro de gas natural, diseño del sistema de recolección, transporte y disposición de aguas residuales, elaboración de planos de las instalaciones hidrosanitarias, gas y sistema contraincendios, propuesta de tecnología de equipos de ahorro de agua y demás que aplique.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
7.	Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos	<p>Realizar diseño de acuerdo con las normas establecidas por la empresa de energía. y la respectiva empresa de teléfonos. Debe contener planos de diseño de instalaciones eléctricas, iluminación con sus respectivos circuitos, diagramas unifilares, diseño de apantallamiento atmosférico, tableros de circuitos, tablero general, subestación eléctrica, sonido, voz y datos. Debe contener todo lo establecido en la FCT, aprobaciones y trámites, propuesta de tecnología de equipos de ahorro de energía, diseño de voz y datos, y demás que apliquen.</p>	Consultor	Informe



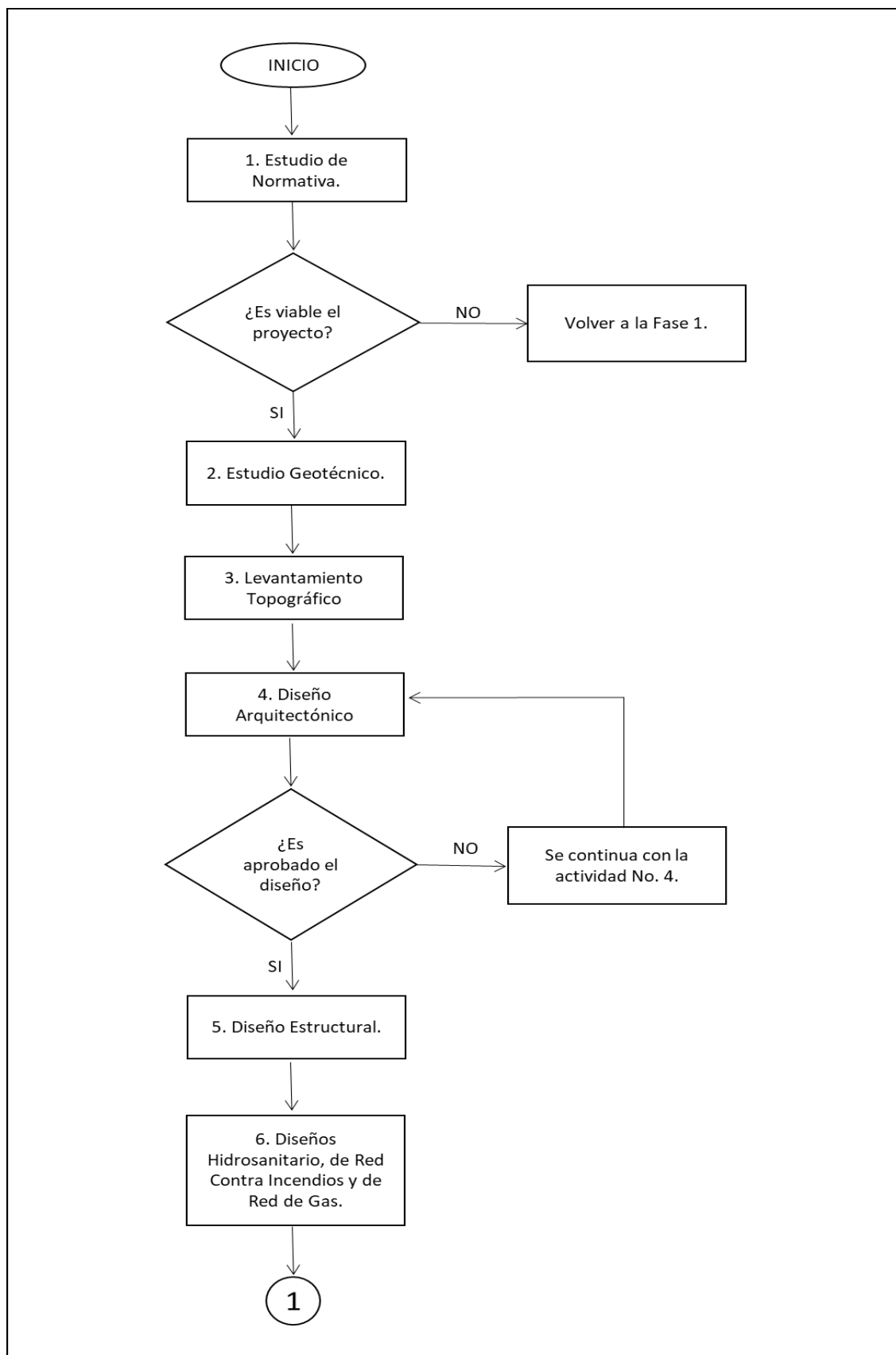
		Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.		
8.	Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática	<p>Realizar análisis y diseño bioclimático del proyecto, entregando una propuesta de aprovechamiento de las condiciones climáticas del entorno donde se llevará a cabo y a futuro, la construcción de cada obra. Los condicionantes para el diseño no son solo climáticos, se deberán considerar también otros factores, tales como los sociales y culturales. Debe contener todo lo establecido en la FCT, etapa de diagnóstico, concepto técnico Bioclimático y demás que aplique.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
9.	Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción	<p>Realizar documentos técnicos, anexos, y demás entregables relacionados con costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del objeto contractual y entrega a satisfacción, deberán ser calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022. Debe contener todo lo establecido en la FCT, especificaciones técnicas, presupuestos y análisis de precios unitarios, programación de la ejecución de obras e inversiones, dotación para el proyecto y demás que aplique con todos sus impuestos, tasas y contribuciones.</p> <p>Debe contar con revisión, aprobación y aval por parte de la Interventoría.</p>	Consultor	Informe
10.	Verificación Tramites	<p>Verificar con los entes correspondientes sobre demás licencias o requisitos que se requieran para obtención de licencias para la ejecución de los diseños aprobados y materialización del proyecto.</p>	Consultor	Actas de reuniones Solicitud de Tramites o Consultas.
11.	Socialización de Proyecto	<p>Realizar socialización del resultado de Estudios y Diseños del proyecto por medio de una presentación a la Interventoría para revisión junto con todos los soportes (planos, registros fotográficos, documentación legal, conceptos y certificados de entidades, etc.) incluyendo la verificación con los entes correspondientes para tramite y obtención de licencias.</p>	Consultor	Informe de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2 Presentación de proyecto.

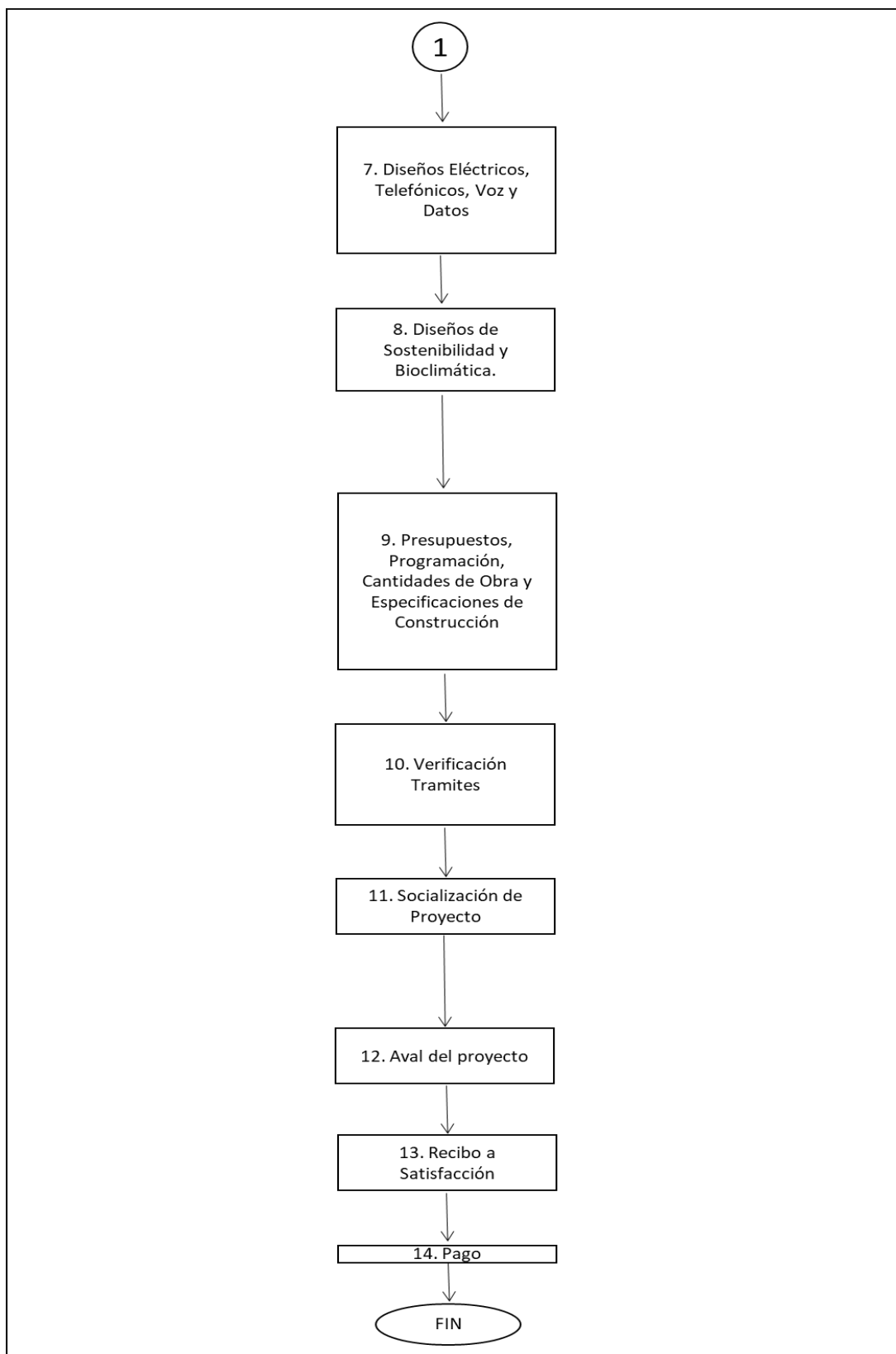


La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

12.	Aval del proyecto	Solicitar aval del proyecto a la Interventoría de acuerdo al resultado, los entregables y presentación con respecto a las necesidades requeridas por la entidad ejecutora.	Consultor Interventor	Comunicación Oficial con Aval del proyecto.
13.	Recibo a Satisfacción	Gestionar con la Interventoría Recibo a Satisfacción de la Fase 2 para proceso de pago.	Consultor Interventor	Acta de Recibo a Satisfacción.
14.	Pago	Recopilar información avalada, aprobada y soportes para radicación y solicitud de pago.	Consultor Interventor	Soportes para proceso de pago.
FIN				







6.4.2. FASE 3: Trámites y Obtención de Licencias

El consultor deberá realizar los diseños acorde con los permisos y consultas previas emitidas por las entidades competentes, tales como planeación municipal, empresa de acueducto y alcantarillado municipal, empresa de energía, curaduría urbana, y demás entidades que intervengan en la reglamentación, control y aprobación de estos proyectos. Entre los trámites que deberá realizar, adicionalmente se incluyen la licencia de construcción. Así mismo deberá consultar con los entes correspondientes sobre demás licencias o requisitos que se requieran para la ejecución de sus diseños y materialización de los proyectos, toda vez que en este momento los predios a intervenir, no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia, para lo cual deberá atender y realizar los, trámites, estudios técnicos y diseños requeridos que garantice su obtención.

Será el consultor el responsable de adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar el trámite y obtención de las licencias y permisos aplicables al proyecto con el fin de prever sucesos de dicha naturaleza e incluir en su estructura de costos este procedimiento, esta situación es aceptada por el consultor con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

Una vez validados y aprobados los diseños como resultado de la Fase 2 por parte de la interventoría y la supervisión de acuerdo a las necesidades presentadas, el consultor está obligado a radicar todos los estudios, planos, memorias, ensayos, etc., necesarios para tramitar y obtener la Licencia de Construcción, permiso de ocupación de espacio público y demás permisos requeridos, ante la Curaduría Urbana, Secretaría de Planeación, entidad urbanística competente y demás entidades correspondientes; del mismo modo, está obligado a asistir a cualquier tipo de reunión que se cite con este fin y a responder, a su costa, los requerimientos de la Curaduría Urbana, Secretaría de Planeación y/o demás entidades competentes, hasta obtener y entregar a la entidad la correspondiente Licencia de Construcción, Permiso de ocupación de espacio público debidamente ejecutoriada, incluyendo la Licencia de Urbanismo, Permiso de ocupación de espacio público si a ello hubiere lugar y demás permisos requeridos previa verificación por parte de la interventoría, para lo cual deberá realizar, entre otros los siguientes trámites:

- Radicación por parte del consultor ante Curaduría Urbana, la Secretaría de Planeación Municipal o entidad urbanística competente, de los diseños, estudios y demás soportes técnicos y jurídicos necesarios para el trámite y expedición de la Licencia de Construcción pertinente, para la ejecución de los proyectos.
- Radicación por parte del consultor ante las empresas prestadoras de los servicios públicos en el municipio, de los diseños, estudios y demás soportes técnicos y jurídicos necesarios para el trámite y expedición de las viabilidades o factibilidades que permitan la conexión de los servicios públicos al proyecto, asegurando bajo su responsabilidad, la operatividad o funcionabilidad de los proyectos.
- Radicación por parte del consultor ante las autoridades ambientales del orden local o nacional (en caso de requerirse), para el trámite y expedición de las licencias, permisos o autorizaciones necesarios para la ejecución de los proyectos.



En caso en que, durante la ejecución del contrato se requiera el trámite de algún tipo de licencia o permiso adicional, será responsabilidad del consultor adelantar las gestiones necesarias y obtención de los mismos ante las autoridades competentes que permitan el desarrollo normal del contrato.

Si se desistiere la solicitud por responsabilidad del consultor, los costos de la nueva radicación serán responsabilidad del consultor.

De acuerdo con el alcance de los estudios y diseños, el consultor es responsable del seguimiento de los diseños que se radiquen en cada una de las empresas de servicios públicos y entidades competentes para permisos y tramites de licencia, hasta obtener su aprobación, la cual será prerrequisito para el pago de esta Fase y la correspondiente liquidación del contrato.

El consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; **adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes**, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

Se aclara que los costos generados por la producción, impresión, presentación y entrega de los documentos requeridos para la solicitud de la Licencia y permisos necesarios correrán por cuenta del consultor y el pago de las expensas de dicha licencia será a cargo del consultor. El consultor adelantará bajo su total responsabilidad y dentro del plazo establecido en su cronograma de trabajo los trámites para obtener los permisos y licencias de construcción ante las entidades competentes.

Nota 10: Los gastos que se ocasionen por ajustes a los estudios y diseños entregados por el consultor a la autoridad competente (Curaduría o planeación municipal) o las actividades adicionales que llegaren a generar doble pago de expensas si llegare a ocurrir, serán a cargo del Consultor.

FLUJOGRAMA FASE 3: TRÁMITES Y OBTENCION DE LICENCIAS

FASE 3: TRAMITES Y OBTENCION DE LICENCIAS

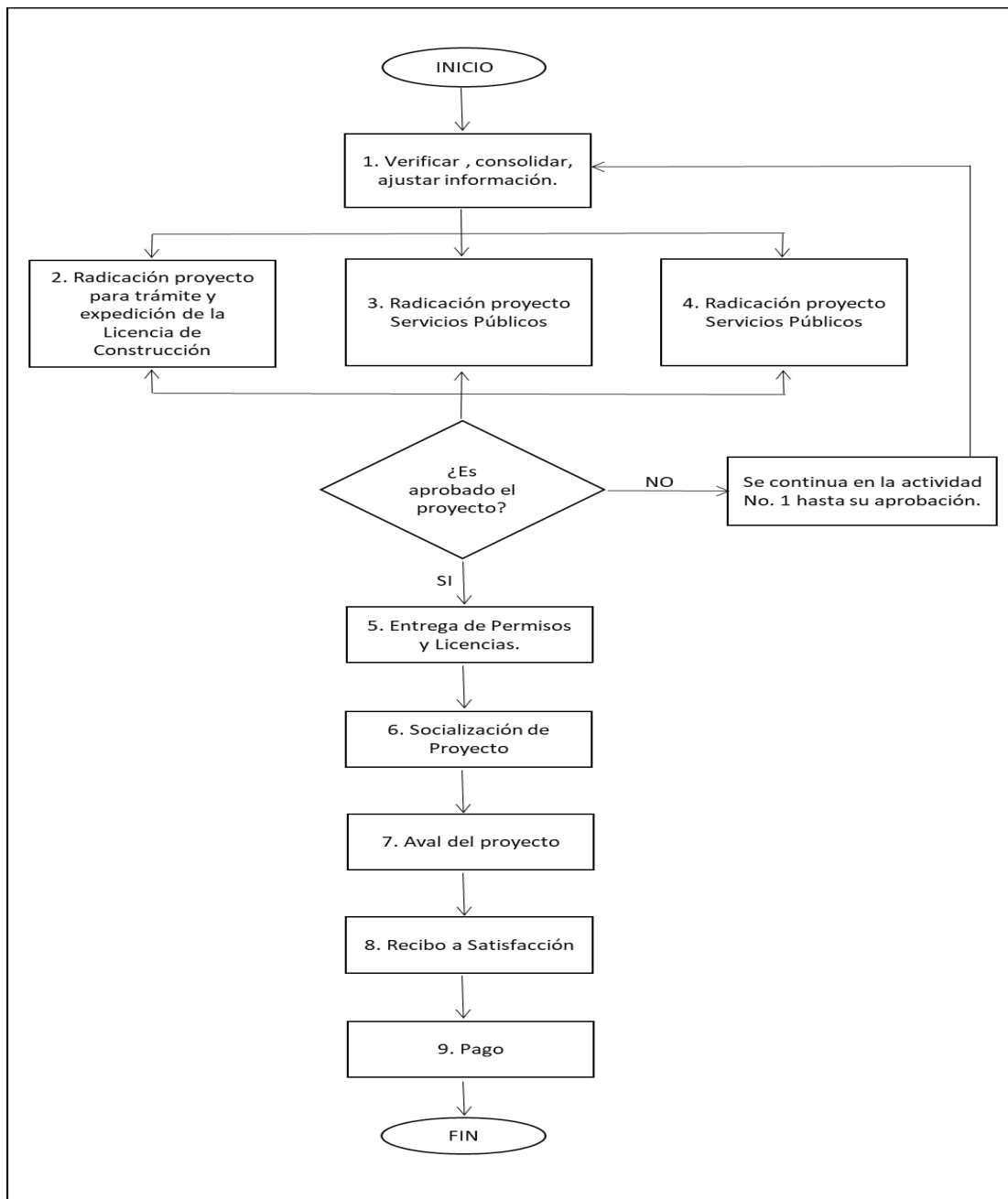
No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
-----	------------------------	-----------------------------	-------------	----------



1.	Verificar, consolidar, ajustar información.	Reconocer las edificaciones existentes, verificar, consolidar, ajustar la información relacionada con el proyecto para radicar ante las diferentes entidades competentes de acuerdo a los requerimientos de estas y así dar comienzo con tramites, permisos, obtención de licencias para materializar el proyecto.	Consultor	Proyecto con soportes y productos de acuerdo a los requerimientos de las entidades competentes. Todos los estudios, planos, memorias, ensayos, y demás documentos que apliquen.
2.	Radicación proyecto para trámite y expedición de la Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes (en los casos a que hubiere lugar) y Licencia de Construcción	Radicación por parte del consultor ante Curaduría Urbana, la Secretaría de Planeación Municipal o entidad urbanística competente, de los diseños, estudios y demás soportes técnicos y jurídicos necesarios para el trámite y expedición de la Licencia de reconocimiento de construcciones existentes (en los casos a que hubiere lugar) y licencia de Construcción pertinente, para la ejecución del proyecto. Si es APROBADO se continua con la actividad No. 5. Si NO ES APROBADO se continua en la actividad No. 1 hasta su aprobación.	Consultor	Documento de radicación y solicitudes. Actas de Reuniones Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.
3.	Radicación proyecto Servicios Públicos	Radicación por parte del consultor ante las empresas prestadoras de los servicios públicos en el municipio, de los diseños, estudios y demás soportes técnicos y jurídicos necesarios para el trámite y expedición de las viabilidades o factibilidades que permitan la conexión de los servicios públicos al proyecto, asegurando bajo su responsabilidad, la operatividad o funcionabilidad del proyecto. Si es APROBADO se continua con la actividad No. 5. Si NO ES APROBADO se continua en la actividad No. 1 hasta su aprobación.	Consultor	Documento de radicación y solicitudes. Actas de Reuniones Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.



4.	Radicación proyecto autoridades ambientales	<p>Radicación por parte del consultor ante las autoridades ambientales del orden local o nacional (en caso de requerirse), para el trámite y expedición de las licencias, permisos o autorizaciones necesarios para la ejecución del proyecto.</p> <p>Si es APROBADO se continua con la actividad No. 5.</p> <p>Si NO ES APROBADO se continua en la actividad No. 1 hasta su aprobación.</p>	Consultor	<p>Documento de radicación y solicitudes.</p> <p>Actas de Reuniones</p> <p>Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.</p>
5.	Entrega de Permisos y Licencias	Entregar a la Interventoría todos los permisos y/o licencias debidamente ejecutoriadas y autorizadas por las entidades competentes para Construcción del proyecto.	Consultor	Acta de entrega de Permisos y Licencias
6.	Socialización de Proyecto	Realizar socialización del resultado de Trámites y Obtención de Licencias del proyecto por medio de una presentación a la Interventoría para revisión junto con todos los soportes (planos, registros fotográficos, documentación legal, conceptos y certificados de entidades, etc.) según lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).	Consultor	<p>Informe de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.3, 6.4.3 y 6.4.4.3</p> <p>Presentación de proyecto.</p>
7.	Aval del proyecto	Solicitar aval del proyecto a la Interventoría de acuerdo al resultado, los entregables y presentación con respecto a las necesidades requeridas por la entidad ejecutora.	Consultor Interventor	Comunicación Oficial con Aval del proyecto.
8.	Recibo a Satisfacción	Gestionar con la Interventoría Recibo a Satisfacción de la Fase 3 para proceso de pago.	Consultor Interventor	Acta de Recibo a Satisfacción.
9.	Pago	Recopilar información avalada, aprobada y soportes para radicación y solicitud de pago.	Consultor Interventor	Soportes para proceso de pago.
FIN				



6.4.3. INFORMES

Los informes deberán ser entregados por el Consultor para revisión de la interventoría del contrato en las condiciones establecidas en esta Ficha de Condiciones Técnicas de acuerdo con las características para cada tipo de informe.

El Consultor deberá entregar tres informes parciales y un informe final.



6.4.3.1. INFORME No. 01

El Consultor entregará al Interventor informe de diagnóstico correspondiente a la **Fase 1 (Diagnósticos)**, en el cual se debe presentar la descripción de las actividades adelantadas acorde con lo señalado en el numeral 4.1.1 y 6.4.1 de esta Ficha de Condiciones Técnicas.

Se debe anexar a este informe todos los soportes (planos, registros fotográficos, documentación legal, conceptos de entidades, etc.). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor, el cual será indispensable para determinar el inicio de las demás actividades, toda vez que aquí se determina la viabilidad de cada proyecto.

Nota 11: Antes de iniciar las actividades correspondientes al informe 02, se deberán incluir la verificación del uso del suelo, la disponibilidad de los servicios públicos, los permisos, licencias y norma urbanística aplicable (certificados por las entidades competentes). Previo a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro se deberá tramitar la revisión y aval por parte del Interventor del contrato.

6.4.3.2. INFORME No. 02

El Consultor entregará al Interventor los resultados correspondientes a la **Fase 2 (Estudios y Diseños)** de acuerdo a las actividades adelantadas en esta fase, todo esto acorde con lo señalado en el numeral 4.1.2 y 6.4.2 de esta Ficha de Condiciones Técnicas.

Debe presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor, los cuales serán requisitos indispensables para el trámite del pago.

Nota 12: Previo a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro se deberá tramitar la revisión y aval por parte de la supervisión del contrato.

6.4.3.3. INFORME No. 03

El Consultor entregará al Interventor los resultados correspondientes a la **Fase 3 (Permisos y Trámites de Licencia)** de acuerdo a las actividades adelantadas en esta fase, todo esto acorde con lo señalado en el numeral 4.1.3 y 6.4.3 de esta Ficha de Condiciones Técnicas.

Se deberá realizar la totalidad de los trámites de los permisos ante las autoridades competentes, que permitan la materialización y ejecución del proyecto, de manera que se garantice su obtención.

Deberá presentar radicación en debida forma de la solicitud de la licencia de construcción para cada uno de los proyectos que requieran este trámite y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades respectivas, hasta obtener y entregar a la



Interventoría y a la Entidad los correspondientes permisos y/o licencias debidamente ejecutoriadas, incluyendo la Licencia de Urbanismo si a ello hubiere lugar.

El consultor deberá presentar los soportes y productos con los cuales se obtuvo cada uno de los permisos y tramites de licencia debidamente firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor, los cuales serán requisitos indispensables para el trámite del pago.

Nota 13: Previo a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro se deberá tramitar la revisión y aval por parte de la supervisión del contrato.

6.4.3.4. INFORME FINAL

El Consultor entregará al Interventor del contrato un Informe Final donde se incluirá la descripción de cada una de las actividades realizadas, las metodologías empleadas, los cálculos y análisis, los resultados obtenidos y las figuras y mapas correspondientes.

El informe final debe contener el resumen de ejecución, de igual forma debe contener y anexar todos los soportes que evidencien el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato, registro fotográfico, los componentes de los informes parciales y toda la información que se considere pertinente para la liquidación del contrato conforme a lo estipulado por el Interventor del contrato y el cual deberá ceñirse a los parámetros técnicos de presentación de informes, planos, dibujos y demás documentos requeridos.

Nota 14: El Consultor deberá anexar al informe final carta de compromiso para atender cualquier requerimiento de carácter técnico que se demande durante la ejecución de las obras si se llegare a necesitar.

Nota 15: El Consultor deberá anexar al informe final el aval escrito de cada uno de los profesionales que intervinieron en la elaboración de los estudios y diseños para los Centros Sacúdete, adjuntando copia de documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

Nota 16: Previo a la presentación y radicación de la factura y/o cuenta de cobro se deberá tramitar la revisión y aval por parte del Interventor del contrato.

6.4.3.5. INFORME EJECUTIVO

Debe contener en forma resumida la descripción del desarrollo del objeto contractual, las actividades realizadas, los procedimientos y resultados de cada una de las etapas del estudio y los resultados, conclusiones y recomendaciones generales. Este informe debe entregarse al Interventor del contrato, junto con el Informe Final, de igual forma debe haber sido revisado, avalado y aprobado por la supervisión, este se entregará previo a la terminación del contrato.

6.4.3.6. PRESENTACION DE INFORMES



El proceso de aprobación del estudio hace parte del alcance de los trabajos de Consultoría e incluye la entrega de la información a la supervisión en medio física en original y en medio digital.

La información impresa y digital, documentos, textos, tablas, figuras, planos y mapas, se rigen de acuerdo con los requerimientos de información cartográfica análoga y digital, la Norma Técnica Colombiana NTC 3575 para presentación de Informes Científicos y Técnicos y la Norma Técnica Colombiana NTC 4611 de Metadatos, la Norma Técnica Colombiana NTC 1486 Documentación, Presentación de tesis, trabajos de grado y otros trabajos de investigación.

Cabe anotar que todos los textos, tablas, figuras y demás archivos digitales generados no deben tener claves de acceso.

En cuanto al Metadato Mínimo, este requerimiento hace parte del Acuerdo 130 de 2004, que indica que toda la información cartográfica debe contener su propia documentación, la cual el Consultor debe diligenciar y presentar en forma digital y análoga.

El Consultor entregará al Interventor del contrato los informes parciales impresos en original. De igual manera, la información en formato digital que contenga el informe debe entregarse en original en la caja de CD, debidamente etiquetado y acompañado de un inventario de archivos con su correspondiente contenido.

El Consultor deberá entregar al Interventor del contrato el informe final en medio digital, e impreso en original (registro fotográfico en color), el formato digital que contenga el informe final de los estudios y diseños deberá entregarse etiquetado y acompañado de un inventario de archivos con su correspondiente contenido.

Se deberán adelantar reuniones durante la ejecución del contrato para aclarar el proceso de entrega de información. Estas reuniones se harán de acuerdo con el ítem "*Reuniones periódicas de control*", que pueden desarrollarse personales o virtuales en conjunto con la interventoría y el profesional encargado de ICBF.

Resultado de las reuniones y mesas de trabajo que se adelanten, se generarán observaciones y sugerencias a los diseños que se estén ejecutando, las cuales deberán ser adoptadas por el Consultor, con el fin de mejorar los diseños y garantizar la funcionalidad y operatividad de los Centros Sacúdete de conformidad con las normatividad correspondiente y experticia del interventor y supervisor del ICBF.

Adicional a los informes mencionados, el Consultor deberá elaborar una presentación en Power Point en la cual se indiquen las generalidades y aspectos relevantes de cada proyecto (por separado), con el fin de que dicha información pueda ser divulgada por el ICBF a otras áreas involucradas y a la comunidad, requiriendo que la misma sea revisada y avalada por la Interventoría antes de su entrega al Instituto.

Los planos resultantes de los estudios y diseños deberán entregarse en formato DWG y PDF sin restricción para su consulta y edición, así como debidamente impresos y firmados por los profesionales intervinientes, en los cuales se deberá indicar como mínimo:

- Sistemas de proyección



- Rotulación de textos de los espacios diseñados
- Acotación (diámetros, radios, ángulos, distancias)
- Representación gráfica
- Orientación
- Croquis de localización del proyecto
- Simbología- convenciones
- Notas (según se requieran)
- Cuadro de áreas
- Tablas de prototipos
- Despieces, cortes
- Orientación
- Organización de capas
- Papel y plegado NTC 1697
- Nombre del plano
- Nombre de Profesional que desarrolló el diseño
- Nombre del proyecto
- Fecha de emisión del plano
- Escala gráfica
- Número del plano
- Firma de los profesionales involucrados en el desarrollo del objeto del contrato.

6.4.3.7. REUNIONES PERIODICAS DE CONTROL Y COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Se llevarán a cabo reuniones de manera semanal con el comité de seguimiento, en la ciudad de Bogotá, de manera virtual o presencial a las cuales deberá asistir el apoyo a la supervisión, Director de Consultoría, Director de Interventoría y los especialistas que sean requeridos, con sus respectivos pares de Interventoría con el propósito de evaluar el avance de las actividades y el cronograma previamente establecido y aprobado.

Lo anterior, con el fin de revisar los productos parciales, evaluar el avance de las actividades y cronograma del contrato, revisar temas puntuales relacionados con tramites y permisos, novedades, sugerencias, entre otros, garantizando de esta forma el cumplimiento del objeto contratado, dentro del plazo establecido.

Será obligación elaborar un acta de cada reunión que se realice, haciendo entrega del documento debidamente suscrito por los asistentes, en medio físico y digital, estableciendo en ella los compromisos que se determinen por las partes.

Dichas reuniones realizadas semanalmente y como resultado de la evaluación del avance, el contratista de la consultoría deberá implementar un plan de contingencia para dar cumplimiento a la programación si a ello hubiere lugar; asimismo será obligatorio elaborar y suscribir actas de cada reunión, las cuales deberán ser remitidas al interventor a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la celebración de la misma, debidamente suscritas por las partes intervinientes en representación del contratista de la consultoría como del interventor, esta deberá ser anexada a cada uno de los informes mensuales presentados tanto por el Consultor como por la interventoría.



El comité de seguimiento estará presente en todas las fases a desarrollar en el contrato de consultoría con el fin de conocer el avance, tomar decisiones frente al desarrollo de los proyectos y coordinar acciones para lograr la correcta ejecución del contrato.

Desde ICBF estará conformado por los profesional(es) asignado(s) por parte del Director(a) Administrativo(a) de la siguiente manera:

- Ingenieros Civiles.
- Arquitectos.
- Abogados.

Las funciones que adelantará dicho Comité son las siguientes:

- Revisar y analizar los documentos soportes entregados por el Fondo Colombia en Paz e Interventoría, de cada uno de los proyectos para conocer su viabilidad técnica, jurídica y financiera.
- Analizar y recomendar previo análisis de las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen modificación al alcance, adiciones en valor y/o prorrogas en tiempo.
- Revisar y analizar aquellas situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos que incidan en modificaciones contractuales y/o terminación anticipada de los contratos de consultoría e Interventoría.
- Revisar y analizar las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen suspensiones, siempre y cuando esto garantice la continuidad de la ejecución del contrato.
- Revisar y analizar los posibles incumplimientos y sus soportes frente al desarrollo de los proyectos.
- Realizar seguimiento e inspección a la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Verificar avance de los proyectos de acuerdo a cronogramas presentados.
- Revisar los productos resultantes de cada Fase para proceso de pago según lo establecido.
- Realizar observaciones o recomendaciones frente a Diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias frente a las necesidades de la entidad ejecutora.
- Las demás que apliquen de acuerdo a la Guía general para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, disponible para consulta en el siguiente enlace: <https://www.icbf.gov.co/guia-de-supervision-de-contratos-y-convenios-suscritos-por-el-icbf-v3>.

Este comité por parte de la entidad ejecutora realizara seguimiento por medio de reuniones virtuales o presenciales de manera semanal con el fin de realizar monitoreo y control frente al desarrollo de los proyectos de acuerdo al cronograma de actividades presentado por parte de la Consultoría.

• **INFORMACION RELACIONADA CON LOS PROYECTOS**

Para realizar el seguimiento a la ejecución de cada una de las Fases establecidas, el Consultor junto con la Interventoría organizarán expedientes físicos y digitales, los cuales contendrán toda la información, documentos y soportes que plasmen de manera clara la



ejecución del contrato y las actividades adelantadas en cada uno de los proyectos según los lugares priorizados de acuerdo a la necesidad de la entidad para Construcción de Centros Sacúdete.

Para esto deberán realizar de manera oficial la radicación de los documentos que plasmen la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de cada una de las Fases proyectadas por medio de una (1) copia física y una (1) copia magnética.

La información para el seguimiento de la ejecución de cada una de las Fases establecidas, deberán organizarse conteniendo como mínimo lo siguiente:

FASE	ACTIVIDADES	SOPORTE
FASE 1: DIAGNOSTICOS	1. Visita de campo, verificación técnica y recopilación de información general.	Informe preliminar y diagnóstico de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4.1, de cada uno de los proyectos.
	2. Viabilidad del proyecto	Documento en el cual se exprese cuales proyectos son viables y no viables.
	3. Solicitud Mesa de Trabajo remplazo/cambio de lugar de ejecución	Solicitud de Mesa de Trabajo. Acta de compromisos y conclusiones.
	4. Socialización de Proyecto	Informe preliminar y diagnóstico de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.1, 6.4.1 y 6.4.4., de cada uno de los proyectos. Presentación de proyecto.
	5. Aval del proyecto	Comunicación Oficial con Aval de cada uno de los proyectos por parte de la Interventoría.
	6. Recibo a Satisfacción	Acta de Recibo a Satisfacción del desarrollo del a Fase 1.
	7. Pago	Soportes y documentos necesarios para proceso de pago.
FASE 2: ESTUDIOS Y DISEÑOS	1. Estudio De Normativa	Informe ejecutivo de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2, de cada uno de los proyectos.
	2. Estudio Geotécnico	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso.



FASE	ACTIVIDADES	SOPORTE
		Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	3. Levantamientos Topográficos	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	4. Diseños Arquitectónicos	Informe con soportes correspondientes al Diseño Arquitectónico de acuerdo a lo establecido en la FCT. Acta aprobación Diseño Arquitectónico por parte de la interventoría.
	5. Diseños Estructurales	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso.



FASE	ACTIVIDADES	SOPORTE
		Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	10. Dotación	Informe con recomendaciones, observaciones, conceptos firmado en original por los profesionales que participaron en el proceso. Comunicación Oficial con aval del resultado por parte de la Interventoría.
	11. Verificación de Tramites	Actas de reuniones Solicitud de Tramites o Consultas.
	12. Socialización del Proyecto	Informe de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.2, 6.4.2 y 6.4.4.2 de cada uno de los proyectos. Presentación de cada uno de los proyectos.
	13. Aval del Proyecto	Comunicación Oficial con Aval de cada uno de los proyectos por parte de la Interventoría.
	14. Recibo a Satisfacción	Acta de Recibo a Satisfacción del desarrollo del a Fase 2.
	15. Pago	Soportes y documentos necesarios para proceso de pago.
FASE 3: TRÁMITES Y OBTENCION DE LICENCIAS	1. Reconocer las edificaciones existentes a que haya lugar, verificar, consolidar, ajustar información.	Soportes y productos de acuerdo a los requerimientos de las entidades competentes. Todos los estudios, planos, memorias, ensayos, y demás documentos que apliquen.
	2. Radicación proyecto para trámite y expedición de la Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes (en los casos a que hubiere	Documento de radicación y solicitudes. Actas de Reuniones



FASE	ACTIVIDADES	SOPORTE
	lugar) y Licencia de Construcción	Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.
3.	Radicación proyecto Servicios Públicos	Documento de radicación y solicitudes. Actas de Reuniones Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.
4.	Radicación proyecto autoridades ambientales	Documento de radicación y solicitudes. Actas de Reuniones Documentos de respuestas a radicación y solicitudes.
5.	Entrega de Permisos y Licencias	Acta de entrega de Permisos y Licencias
6.	Socialización de Proyecto	Informe de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.1.3, 6.4.3 y 6.4.4.3 de cada uno de los proyectos. Presentación de proyecto.
7.	Aval del proyecto	Comunicación Oficial con Aval de cada uno de los proyectos por parte de la Interventoría.
8.	Recibo a Satisfacción	Acta de Recibo a Satisfacción del desarrollo del a Fase 3.
9.	Pago	Soportes y documentos necesarios para proceso de pago.

La información deberá organizarse de manera cronológica y sin que se genere duplicidad documental, para ello es pertinente incorporar los documentos de manera oportuna, una vez se haya formalizado cada Fase establecida.

6.5. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

Para la ejecución del Contrato se requiere como mínimo el personal señalado en el Anexo 1 – **PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, el cual debe cumplir con la formación y experiencia mínima requerida para cada uno de los cargos. El número de profesionales, técnicos y auxiliares que se requieren se detallan en los respectivos cuadros.

El Consultor deberá presentar al Interventor del contrato las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones y experiencia mínimos requeridos de acuerdo con los perfiles anteriormente descritos, esto dentro de los cinco (5) días calendario a la suscripción del Acta de Inicio. Estas hojas de vida serán de los profesionales que presentaron junto con su propuesta



7. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será a nivel nacional y en consideración al tipo de contrato, tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas, de acuerdo con la priorización realizada por la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la estructuración de dos (2) grupos el lugar de ejecución de los contratos de obra será así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación



	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota 17: Es responsabilidad de los contratistas garantizar la logística (en los Departamentos y/o municipios) necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato, así como el cumplimiento total de sus obligaciones.

Nota 18: Es necesario indicar que las infraestructuras relacionadas anteriormente, podrán ser objeto de modificación, si del resultado de los análisis técnicos y jurídicos, no es viable la intervención de alguno de ellos. Para lo cual la Dirección de Adolescencia y Juventud de la entidad ejecutora, propondrá de acuerdo con la focalización el predio de reemplazo teniendo en cuenta el cambio por uno disponible en el Departamento inicialmente propuesto.

Nota 19: Los gastos de desplazamiento estarán a cargo del Contratista.

Nota 20: Para todos los efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 21: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), el consultor deberá presentar a la interventoría soportes y justificación técnica en el cual se evidencie las actividades ejecutadas y las razones por las cuales no es posible continuar con el proyecto inicial, con el fin de proceder a revisar dichos soportes para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota22: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

8. ANEXOS

- Personal Mínimo Requerido.



Anexo No. 12.1

PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO: Diagnósticos, Estudios, Diseños, Trámites y Obtención de Licencias de construcción de Centros Sacúdete.

Para la adecuada ejecución del Contrato de Consultoría, se determinó que el personal mínimo requerido para cada uno de los grupos que componen el proceso es el siguiente con el fin que se garantice la ejecución simultanea de cada uno de los frentes de trabajo para el desarrollo de los proyectos de acuerdo a la necesidad de objeto del contrato.

GRUPO No.1

Conformado por las Regionales Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO No. 2

Conformado por las Regionales Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar, Bolívar.

Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
1	Director de Consultoría	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Director de Consultoría en proyectos de estudios y diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de Consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
3	Arquitecto Diseñador	2	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido Arquitecto Diseñador en proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
4	Especialista Estructural	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Diseñador de estructuras en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
6	Especialista Eléctrico	2	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	<p>Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista eléctrico en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.</p> <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>
7	Especialista en Geotecnia	2	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	<p>Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en Geotecnia en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.</p> <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>
8	Especialista Ambiental	2	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en ambiental en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
9	Especialista Bioclimático	2	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	<p>Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Arquitecto especialista en Bioclimática en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.</p> <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>
10	Topógrafo	2	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	<p>Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.</p> <p>Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.</p>
11	Especialista en Presupuestos y Programación	2	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.



Cuadro # 1

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia a partir de la fecha de grado	
				General	Específica
					Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
12	Abogado	2	Abogado titulado con especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal con Tarjeta profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Asesor Jurídico y/o Abogado en Proyectos de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
13	Profesional Social	2	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.
14	Cadenero	2	N.A	Un (1) año de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya participado como Cadenero en Proyectos de Estudios y Diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado. Cada certificación de cada uno de los contratos para acreditar la experiencia específica deberá ser como mínimo de cinco (5) meses.

Nota 1: Para este proceso se definen como Edificaciones, las siguientes:



- A. Edificaciones Educativas:** Centros educativos (Educación superior, educación preescolar, educación básica y media), Centros de bienestar social (Centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, salacunas, jardines infantiles, guarderías, casas vecinales, casas para el adulto mayor)
- B. Edificaciones Institucionales:** Salud (Puestos y centros de salud, clínicas y hospitales), Centros culturales (Bibliotecas, galerías y museos, centros culturales, auditorios, archivos científicos y artísticos, salas de exposición, teatros, salones comunales)
- C. Edificaciones de Oficina:** Oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o comercial de carácter público o privado.

Nota 2: Es responsabilidad del Consultor establecer si requiere personal adicional al mínimo requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de consultoría en cada grupo, siendo el Consultor quien asuma su costo.

UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
No.	Cargo	Lugar de ubicación	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	Director de Consultoría	Por definición del contratista	4.5 meses	50%
2	Coordinador de proyectos de diseño	Por definición del contratista	4.5 meses	100%
3	Arquitecto Diseñador	Por definición del contratista	4.5 meses	100%
4	Especialista Estructural	Por definición del contratista	4.5 meses	50%
5	Especialista Hidrosanitario	Por definición del contratista	4.5 meses	50%
6	Especialista Eléctrico	Por definición del contratista	4.5 meses	50%
7	Especialista en Geotecnia	Por definición del contratista	4.5 meses	50%
8	Especialista Ambiental	Por definición del contratista	4.5 meses	50%



Cuadro # 2				
UBICACIÓN Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)				
9	Especialista Bioclimático	Por definición del contratista	4.5 meses	30%
10	Topógrafo	Por definición del contratista	4.5 meses	30%
11	Especialista en Presupuestos y Programación	Por definición del contratista	4.5 meses	40%
12	Abogado	Por definición del contratista	4.5 meses	40%
13	Profesional Social	Por definición del contratista	4.5 meses	25%
14	Cadenero	Por definición del contratista	4.5 meses	30%

Nota 3: Es responsabilidad del Interventor establecer si requiere personal adicional al mínimo solicitado y discriminado por la Entidad en los cuadros anteriores, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

En caso de requerir más profesionales a los indicados, el oferente adjudicatario deberá asumir su costo.

A continuación, se establecen las funciones mínimas del personal requerido:

FUNCIONES DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Grupo 1 y 2)
--

1. Director de Consultoría

- 1.1. Coordinar el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría.
- 1.2. Coordinar los diferentes diseños para el cumplimiento del cronograma de consultoría para cada uno de los productos.
- 1.3. Coordinar con los profesionales los planes de mitigación de riesgos del proyecto de consultoría.
- 1.4. Verificar cronograma de acuerdo con los productos de entrega.
- 1.5. Verificar periódicamente la elaboración de los productos de consultoría con el fin de identificar debilidades del proyecto para evitar problemas en la ejecución.



- 1.6. Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 1.7. Seguimiento de avance de la consultoría.
- 1.8. Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos.
- 1.9. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 1.10. Participar en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el interventor y la empresa contratante.

2. Coordinador de Proyectos

- 2.1 Establecer el plan estratégico para el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría.
- 2.2 Verificar que el proyecto cumpla con sus objetivos, metas y resultados.
- 2.3 Realizar el análisis técnico y financiero del desarrollo el proyecto.
- 2.4 Administrar las actividades del personal a su cargo.
- 2.5 Formalizar los compromisos conforme a la capacidad y disponibilidad de su personal.
- 2.6 Participar en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el interventor y la empresa contratante.
- 2.7 Establecer planes de mitigación de riesgos del proyecto de consultoría.
- 2.8 Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 2.9 Coordinar procesos de diseños arquitectónicos, metodologías y estándares que tendrán lugar en el desarrollo de la consultoría.
- 2.10 Cumplir con lo estipulado en los cronogramas, realizando informes del estado de las tareas.
- 2.11 Capacidad de trabajo en equipo e interrelación con los diferentes especialistas participantes del proceso de Consultoría.
- 2.12 Manejo de software de arquitectura y diseño.
- 2.13 Analizar los avances de la programación de la consultoría.
- 2.14 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 2.15 Cumplir la normatividad de salud y seguridad en el trabajo.
- 2.16 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

3. Arquitecto Diseñador

- 3.1 Diseñar y ejecutar los diseños arquitectónicos de las edificaciones que harán parte de la infraestructura fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 3.2 Planificar y programar la ejecución del proyecto bajo las normas que se requieran para garantizar el cumplimiento de las especificaciones prescriptas.
- 3.3 Entregar un diseño que cumpla con los estándares de calidad, confort mediante criterios técnicos que interpreten las necesidades funcionales del servicio.
- 3.4 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.5 Manejo de software de arquitectura y diseño.



- 3.6 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos).
- 3.7 Conocer el programa arquitectónico y las áreas requeridas para el diseño de las edificaciones de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.8 Verificar y dar cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 3.9 Realizar la verificación técnica y arquitectónica de cada lugar priorizado o predio a intervenir, para conocer e identificar las características de cada espacio y realizar las recomendaciones respectivas.
- 3.10 Realizar el diseño arquitectónico de conformidad con el programa, áreas y características definidas para el proyecto, así como con la normatividad vigente que aplique.
- 3.11 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.12 Realizar la coordinación de las especialidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- 3.13 Cumplir con los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- 3.14 Diligenciar y firmar los documentos requeridos, así como entregar los productos solicitados de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.15 Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra.
- 3.16 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

4. Especialista Estructural

- 4.1. Diseñar estructuras que tengan resistencia y rigidez adecuadas ante las cargas mínimas de diseño prescritas por el Reglamento
- 4.2. Verificar que las estructuras disponen de rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación y que se vincule o acople perfectamente con las estructuras existentes en los casos que aplique.
- 4.3. Entregar despieces, cartillas y cantidades de obra al igual que el presupuesto de la estructura.
- 4.4. El diseño estructural debe cumplir con las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país.
- 4.5. Todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc deben ser firmados en original por el profesional que realice dichos entregables.
- 4.6. Realizar Avalúos de cargas, cálculo de fuerzas sísmicas y cargas de viento.
- 4.7. Verificar combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivas.



- 4.8. Realizar Análisis de desplazamiento y derivas.
- 4.9. Realizar y entregar diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención, cubierta, escaleras y elementos no estructurales.
- 4.10. Entregar anexo de datos de entrada y salida de la modelación estructural.
- 4.11. Realizar la verificación técnica de cada lugar o predio a intervenir, para conocer e identificar las características de cada espacio y realizar las recomendaciones respectivas.
- 4.12. Verificar y dar cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 4.13. Cumplir con los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría
- 4.14. Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra, en caso de requerirse.
- 4.15. Todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc deben ser firmados en original por el profesional que realice dichos entregables, tanto en físico como en digital
- 4.16. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

5. Especialista Hidrosanitario

- 5.1 Diseña, elabora y ejecuta proyectos de obra hidráulica
- 5.2 Determina las ubicaciones óptimas, especifica planos y realiza los cálculos técnicos.
- 5.3 Calcula el diseño y la estructura de redes de abastecimiento y saneamiento.
- 5.4 Fija los parámetros de diseño, aplica modelos de cálculo, modela las redes y detecta limitaciones.
- 5.5 Analiza la seguridad en instalaciones del sistema hidráulico a través de inspecciones, seguridad estructural, revisión hidráulica, zonificación territorial, delimitación de zonas inundables, etc.
- 5.6 Realiza análisis de riesgos.
- 5.7 Identifica y mide escenarios no deseables y determina las posibles causas y consecuencias de estos.
- 5.8 Interpreta los datos que registra el Sistema Automático de Información Hidrológica (SAIH)
- 5.9 Elabora informes y pronósticos con el objetivo final de optimizar los recursos hídricos.
- 5.10 El sistema de seguridad contra incendios se diseñará según lineamientos del Reglamento NSR-10, el cual deberá ser avalado por el cuerpo de bomberos de la localidad.
- 5.11 Realizar el cálculo de las presiones, caudales, diámetros de tuberías, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes de suministro de agua potable y redes contraincendios, de acuerdo con el Código Colombiano de Fontanería NTC 1500 y NFPA, de forma que se garantice el óptimo suministro de agua potable a cada uno de los puntos hidráulicos y/o aparatos sanitarios requeridos, para la construcción de los diversos centros sacúdete.
- 5.12 Realizar el cálculo de los caudales, diámetros de tuberías, pendientes, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes sanitarias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice el



óptimo funcionamiento en cada uno de los desagües de los puntos y/o aparatos sanitarios solicitados para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.

- 5.13 Realizar el cálculo de los caudales, diámetros, pendientes y distribución de las redes de aguas lluvias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice la óptima evacuación de estas aguas tanto de las cubiertas como de las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.14 Calcular y diseñar el sistema de drenaje de aguas superficiales y de infiltración, que llegasen a ser requerido con el fin de garantizar el óptimo desalojo de estas, y que impida la acumulación de este tipo de aguas en las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.15 Diseñar y calcular de acuerdo a los requerimientos establecidos para la construcción de los distintos centros SACÚDETE para los Tanques de almacenamiento, equipos de bombeo, redes contraincendios, redes de suministro, redes de distribución, redes de drenaje y demás estructuras hidráulicas que se requieran,
- 5.16 Realizar y aprobar los planos generales y de detalle, memorias de cálculo de las distintas redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias que sean requeridas durante la construcción de los distintos centros sacúdete del país. "Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital".
- 5.17 Coordinar con los diseñadores o especialistas, los posibles cruces con redes o elementos estructurales, y dar solución a estos de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas y reglamentos relacionados.
- 5.18 Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Interventoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.19 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

6. Especialista Eléctrico

- 6.1 Realizar diseño para la distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.2 Realizar diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, elaboración de planos y esquemas eléctricos, aplicando los reglamentos y normas establecidos.
- 6.3 Diseño de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.4 Realizar diseños donde se considere la previsión de cargas.
- 6.5 Realizar diseños donde se considere los centros de transformación y seccionamiento eléctrico.
- 6.6 Diseño de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos y sistemas de detección contraincendios, teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos y la normativa vigente.
- 6.7 Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Interventoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 6.8 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

7. Especialista en Geotecnia



- 7.1 Diseñar estudios de factibilidad técnica y los diseños finales de ingeniería que presentan los consultores y/o contratistas en las áreas de geología y geotecnia, para la aprobación y desarrollo de proyectos.
- 7.2 Realizar diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, considerando estabilización de taludes, diseños de cimentaciones.
- 7.3 Realizar diseños del área de geología y geotecnia, para la licitación y construcción de proyectos.
- 7.4 Elaborar presupuestos de los diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, para obtener el costo del proyecto.
- 7.5 Realizar visita de campo con el fin de elaborar diseño e identificar que inspecciones son necesaria para observar problemas de estabilidad de taludes, fallas en obras de paso, para emitir un dictamen técnico y posibles soluciones al problema, durante la elaboración del diseño.
- 7.6 Revisar las metodologías de implementación de la campaña geotécnica en estudios de factibilidad técnica y en proyectos de diseño y construcción para el desarrollo del proyecto de consultoría.
- 7.7 Realizar el estudio geotécnico que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, ensayos de laboratorio, caracterización geo mecánica detallada, análisis y recomendaciones, y todos los demás componentes que se requieran para el correcto desarrollo del proyecto, dando cumplimiento al numeral 6.4.1.1.2 de la ficha de condiciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable.
- 7.8 Recopilar y evaluar la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio, teniendo en cuenta informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica.
- 7.9 Realizar la verificación técnica y visitas de campo a cada uno de los lugares priorizados, con el fin de identificar las características geotécnicas del sitio.
- 7.10 Proponer soluciones creativas y prácticas a problemas geotécnicos, considerando posibles escenarios con sismos.
- 7.11 Gestionar ante la interventoría, la aprobación del estudio geotécnico, atendiendo si es el caso, las observaciones que puedan generarse.
- 7.12 Presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- 7.13 Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 7.14 Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 7.15 los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

8. Especialista Ambiental

- 8.1. Formular el plan de manejo de residuos de construcción y su disposición final.



- 8.2. Elaborar un plan de manejo ambiental en relación a la legislación para proteger el medio ambiente.
- 8.3. Debe garantizar en su informe de consultoría programas y sugerencias sobre lo que el contratista de obra debe cumplir en campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- 8.4. Entregar recomendaciones sobre el control de la contaminación del agua, suelo, aire y residuos en las ciudades.
- 8.5. Trabajar por el óptimo uso de los recursos naturales para la obtención de productos y procesos ecológicamente eficientes.
- 8.6. Diseñar redes de abastecimiento y de saneamiento de aguas residuales en zonas urbanas, rurales, recreativas e industriales.
- 8.7. Realizar auditorías ambientales en diversos sectores.
- 8.8. Evaluar y cuantificar contaminantes atmosféricos, diseñar equipos y procesos usados para su control.
- 8.9. Realizar estudios de impacto ambiental de los procesos productivos para visualizar sus efectos sobre el entorno.
- 8.10. Manejar los sistemas de monitoreo con la finalidad de minimizar emisiones y residuos.
- 8.11. Formular proyectos ambientales.
- 8.12. Poner en práctica soluciones técnicas que minimicen los efectos negativos del proceso industrial sobre el medio ambiente.
- 8.13. Evaluación de proyectos, auditorías, dictámenes y certificaciones ambientales para todos aquellos sectores económicos y sociales que lo requieran.
- 8.14. Evaluar desde la fase de diagnóstico la viabilidad técnica del proyecto en cuanto al componente ambiental, así como la existencia de algún tipo de restricción ambiental.
- 8.15. Solicitar concepto ambiental a la entidad competente (si aplica).
- 8.16. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio, para lo cual, este deberá dentro de sus obligaciones realizar las consultas necesarias a las entidades competentes.
- 8.17. Recopilar y evaluar la información disponible en materia ambiental, para la zona donde se ubica el predio en estudio.
- 8.18. Presentar el desarrollo técnico detallado de cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- 8.19. Establecer en su cronograma de trabajo los tiempos y trámites necesarios para la obtención de licencias y/o permisos ambientales ante las entidades competentes (si aplica).
- 8.20. Garantizar en la etapa de diseño, la mitigación de impactos ambientales que pueda generar el proyecto.
- 8.21. Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 8.22. Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 8.23. Gestionar la radicación del proyecto ante las autoridades ambientales.
- 8.24. Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.



9. Especialista Bioclimático

- 9.1 Desarrollar Componente de sostenibilidad del proyecto.
- 9.2 Elaborar y desarrollar componente bioclimático dentro del diseño arquitectónico del proyecto.
- 9.3 Elaborar documento de análisis de impacto del proyecto
- 9.4 Analizar los factores geográficos y climáticos de cada municipio donde se desarrollará la Construcción de los Centros Sacúdete, con la finalidad de generar una correcta orientación de confort adaptativo en los espacios internos del proyecto.
- 9.5 Elaborar el esquema básico del Diseño Bioclimático.
- 9.6 Realizar entrega de la información debidamente firmada, tanto en físico como en digital.
- 9.7 Elaborar informes donde detalle la implementación de las normas que rigen esta materia a nivel nacional.
- 9.8 Desarrollar un diseño arquitectónico donde cumpla con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico, aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.
- 9.9 Desarrollar un diseño con condiciones del emplazamiento, integrando el proyecto con el lugar, cumpliendo con las condiciones de protección con el medio, climatología de la construcción.
- 9.10 Diseñar un proyecto donde se considere el análisis de condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire del proyecto.
- 9.11 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

10. Topógrafo

- 10.1 Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- 10.2 Efectuar cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.
- 10.3 Localizar puntos de operaciones apropiados para efectuar levantamientos topográficos.
- 10.4 Efectuar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- 10.5 Elaborar dibujos de los levantamientos topográficos.
- 10.6 Verificar que se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía (calibración).
- 10.7 Realizar borradores para la elaboración de planos topográficos.
- 10.8 Asistir técnicamente, en el área de su competencia a los inspectores de obras.
- 10.9 Revisar los planos topográficos elaborados por los dibujantes y establece las condiciones pertinentes.
- 10.10 Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
- 10.11 Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo -SST, establecidos por la organización.
- 10.12 Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 10.13 Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 10.14 Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- 10.15 Referenciar los trabajos de topografía con el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.



- 10.16 Realizar Levantamiento topográfico detallado de la infraestructura existente, determinando la disposición y características de las diferentes estructuras.
- 10.17 Elaboración de los cálculos de la topografía levantada.
- 10.18 Elaboración de los planos de los levantamientos en planta, perfiles y detalles generales de estructuras.
- 10.19 Recopilación de la información existente referente a los levantamientos topográficos existentes.
- 10.20 Realizar levantamientos topográficos, replanteos de obras y de proyectos de ingeniería.
- 10.21 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

11. Especialista en Presupuestos y Programación

- 11.1 Participar en la formulación y evaluación del Plan Operativo de su Área.
- 11.2 Formular, ejecutar y evaluar su Plan de Trabajo y otros según su competencia.
- 11.3 Dirigir y coordinar con las Áreas y Equipos Técnicos, la formulación del Presupuesto, en base al Proyecto determinado.
- 11.4 Elaborar la programación mensualización de Ingresos y Egresos según la asignación trimestral, en todas las fuentes de financiamiento de la Unidad Ejecutora.
- 11.5 Formular las solicitudes de ampliación de Calendarios de Compromisos.
- 11.6 Formular el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora, en coordinación con Planificación, Racionalización y Equipo de Personal.
- 11.7 Participar en la formulación del Cuadro Para Asignación de Personal de la Entidad y de las Instituciones Educativas.
- 11.8 Conocer y estudiar a fondo los diseños y las especificaciones de cada uno de los proyectos y especialidades: Arquitectónico, Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrico, Bioclimático todos los que se deriven para la correcta culminación del proyecto para la construcción de los Centros "SACUDETE".
- 11.9 Elaborar la programación general de cada actividad a ejecutar, para dar total cumplimiento a la entrega de cada una de los proyectos por especialidades de acuerdo a los tiempos contractuales para la consultoría.
- 11.10 Elaborar la programación general de cada actividad a ejecutar de cada una de las especialidades con sus proyectos para la futura contratación y construcción de los centros sacúdete en el país, teniendo en cuenta, condiciones especiales y específicas de cada sitio.
- 11.11 Definir las cantidades de cada uno de los elementos, materiales y /o actividades que se requieran para culminar a satisfacción el proyecto.
- 11.12 Realizar el Análisis de Precios Unitarios – APU- para definir el valor detallado de cada ÍTEM, incluyendo Transporte Trasiego, materiales, Mano de Obra y Maquinaria, teniendo en cuenta calidad, eficiencia, y costos competitivos dando cumplimiento a todo lo establecido técnica y normativamente.
- 11.13 Realizar el análisis para definir los costos administrativos, Imprevistos si los requiriera y Utilidad. AIU
- 11.14 Analizar e incluir los costos tributarios requeridos.
- 11.15 Realizar estudio de mercado para cada Ítem y/o actividad teniendo en cuenta mínimo tres cotizaciones, el cual se evaluará y se tomará decisiones en conjunto con la interventoría, valorando calidad, tiempos de entrega y precio final competitivo.
- 11.16 Definir y Condensar en un solo cuadro el presupuesto (Numero de Ítem- Actividad con su especificación-Unidad de medida- Valor Unitario y Valor Total) requerido para toda la obra de acuerdo a todos los diseños aprobados, teniendo en cuenta todos los



costos directos e Indirectos de la Obra el cual va a ser uno de los insumos principales para realizar la solicitud de contrato para la ejecución del proyecto de los Centros Sacúdete

- 11.17 Coordinar y asesorar técnicamente a los especialistas de cada uno de los proyectos en los materiales a utilizar de acuerdo al presupuesto, rubros dispuestos y costos de traslado y transporte de material.
- 11.18 Participar en las reuniones a realizar con todo el equipo encargado del proyecto, Contratistas, Interventoría, Supervisores, entes territoriales, etc.
- 11.19 Elaborar Informes Técnicos, de acuerdo a su especialidad Costos y Presupuestos.
- 11.20 Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital

12. Abogado

- 12.1 Conocer, cumplir y hacer cumplir la normatividad general y particular de acuerdo a lo estipulado en los documentos técnicos propios del contrato de Interventoría como el de Obra.
- 12.2 Brindar asesoría en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos jurídicos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato, como estudio de títulos, tramites y obtención de licencias, entre otros.
- 12.3 Resolver las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.4 Verificar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato para que este no se retrase injustificadamente.
- 12.5 Realizar conceptos jurídicos que sean solicitados frente a procesos jurídicos que presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.6 Al momento de presentarse incumplimiento contractual, deberá informar a la entidad, validar información entregada por el contratista de obra, proyectar informes y entregar los soportes necesarios para dicho proceso jurídico.
- 12.7 Informar al supervisor del contrato cualquier incumplimiento contractual, para lo cual deberá presentar el informe de presunto incumplimiento contractual, junto con la tasación de perjuicios y solicitar inicien las acciones pertinentes. los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través de supervisor del contrato del ICBF.
- 12.8 Atender todas las observaciones que realice el ICBF frente al informe de presunto incumplimiento presentado, en un término máximo de tres (3) días hábiles.
- 12.9 Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- 12.10 Apoyar al ICBF en la revisión de actuaciones administrativas frente a modificaciones a realizar del contrato de obra.
- 12.11 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 12.12 Brindar acompañamiento y validar documentos que soporten los trámites para proceso de liquidación del contrato.



13. Profesional Social

- 13.1 Fortalecer y ayudar a las relaciones entre la comunidad y el proyecto en desarrollo en cada una de las regiones priorizadas de manera que se genere un mayor empoderamiento por parte de los beneficiarios y la comunidad aledaña, facilitando el desarrollo del objeto contractual.
- 13.2 Realizar socialización oportuna y permanente de la toma de decisiones y metodología de cada etapa, con todos los públicos de interés de los proyectos, mediante la atención personalizada, recepción y seguimiento de las peticiones y quejas de los públicos de interés, y el contacto directo y permanente con los medios de comunicación.
- 13.3 Coordinar y llevar a cabo las actividades sociales en temas ambientales si aplica de acuerdo al desarrollo de los proyectos.

14. Cadenero

- 14.1 Ayudar al topógrafo a medir terrenos, trazos de alguna infraestructura, cancha, jardín, calles, etc.
- 14.2 Apoyo a los arquitectos e ingenieros a realizar medidas necesarias para procesos de diseños de acuerdo al objeto contractual.
- 14.3 Mantener archivados y organizados planos derivados de dicha labor como apoyo al topógrafo.
- 14.4 Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir el objeto contractual.

A continuación, se establecen los viajes mínimos del personal requerido

Cuadro # 3			
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS (Grupo 1 y 2)			
No.	Cargo	Cantidad de profesionales requeridos para viajes	Viajes estimados por cargo
1	Director de Consultoría	2	Siete (7) viajes por grupo.
2	Coordinador de proyectos de diseño	2	Siete (7) viajes por grupo.
3	Arquitecto Diseñador	2	Siete (7) viajes por grupo.
4	Especialista Estructural	2	Siete (7) viajes por grupo.
5	Especialista Hidrosanitario	2	Siete (7) viajes por grupo.
6	Especialista Eléctrico	2	Siete (7) viajes por grupo.
7	Especialista en Geotecnia	2	Siete (7) viajes por grupo.



Cuadro # 3			
VIAJES MÍNIMOS REQUERIDOS (Grupo 1 y 2)			
8	Especialista Ambiental	2	Siete (7) viajes por grupo.
9	Especialista Bioclimático	2	Siete (7) viajes por grupo.
10	Topógrafo	2	Siete (7) viajes por grupo.
11	Especialista en Presupuestos y Programación	0	No requiere viaje
12	Abogado	0	No requiere viaje
13	Profesional Social	2	Siete (7) viajes por grupo.
14	Cadenero	2	Siete (7) viajes por grupo.



ANEXO No. 13

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Bogotá D.C. _____ de _____ de _____

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ
(Indicar dirección)

Ciudad.

El suscrito _____, identificado civilmente con la C.C No. _____ en mi calidad de _____ del proponente de _____ conformidad con lo requerido en el proceso de selección del Fondo Colombia en Paz - FCP _____ cuyo objeto consiste en "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete". Presento propuesta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y proceso de selección.

Declaro, asimismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
2. Que me he familiarizado y he estudiado el proceso de selección y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que el Fondo Colombia en Paz facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
3. Que la oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Me comprometo a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.
4. Que entiendo que el valor del Contrato, conforme está definido en el proceso de selección, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
5. Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.
6. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el proceso de selección y sus documentos anexos.
7. Que, de acuerdo con lo establecido en el proceso de selección, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.
8. Que, en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el presente proceso de



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

- selección.
9. Que, a solicitud del **FCP** me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
 10. Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Fondo Colombia en Paz por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el proceso de selección y en el contrato, y, que manifiesto aceptar en su totalidad.
 11. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
 12. Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
 13. Esta oferta es presenta por ___ con cedula de ciudadanía No. ___ y quien firma la carta de presentación declara no tener incompatibilidades o conflictos de interés con el Fondo Colombia en Paz.
 14. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el presente proceso de selección y las establecidas dentro de la Ficha de Condiciones Técnicas.
 15. Manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.
 16. Autorizo que todos los actos administrativos y demás actuaciones que se expidan en desarrollo del proceso de selección y hasta su liquidación adelantado me sean notificados de manera electrónica al correo ___ (señalar el correo donde pueden enviarse notificaciones).
 17. El abajo firmante declara que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el proceso de selección, así como las adendas a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O

APODERADO:

C.C.



ANEXO No. 14

RELACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

SEÑOR OFERENTE: TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE SEÑALADA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Utilizando este formato, se proporciona información sobre la experiencia específica requerida en el proceso, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Se presenta a continuación la relación de certificaciones de contratos para acreditar experiencia:

GRUPO: _____

No.	1.) Empresa o entidad contratante	2.) Empresa o entidad contratista	3) Firma integrante que reporta la experiencia (en caso de unión temporal o consorcio) *	4.) % de participación (en caso de unión temporal o consorcio) *	5.) Identificación (numero, fecha)	6.) Objeto del contrato	7.) Fecha de inicio.	8.) Fecha de terminación.	11.) Valor inicial del contrato incluido I.V.A.	12.) Valor de las adiciones al contrato incluido I.V.A.	13.) Valor ejecutado incluido I.V.A.	14.) SMMLV
1.									₺	₺	₺	
2.									₺	₺	₺	
3.									₺	₺	₺	
VALORES TOTALES									₺	₺	₺	

*La Unión temporal o el consorcio hacen referencia a la columna numero dos (2) del mismo cuadro y no a una unión temporal o consorcio que se presente como proponente.

Como representante legal de _____, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

Firma del Representante Legal

Nombre:

C.C.

Proponente:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 15

CARTA DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, me comprometo a disponer del recurso humano presentado, de acuerdo a lo estipulado dentro **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** de cada uno de los perfiles dentro del presente proceso en caso de ser adjudicado.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No. De

Dirección Comercial del Proponente:

Teléfonos: Fax:

Ciudad:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 16

RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO

Bogotá D.C., ___ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y en calidad de _____ de la _____ con NIT No. _____, de conformidad con lo requerido en el proceso de selección cuyo objeto es: "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete", acredito la experiencia habilitante del recursos humano para el perfil denominado **Director de Consultoría ó Coordinador de proyectos de diseño (el que aplique)** . ___ (se debe diligenciar un formato por profesional).

Nombre del profesional propuesto: _____

Profesión: _____

C.C. No. _____

Tarjeta Profesional No. _____

Diligenciar por cada uno de los perfiles habilitantes presentados con la propuesta:

IDENTIFICACIÓN	
Cargo Propuesto:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y N° Documento de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

ESTUDIOS REALIZADOS

DESCRIPCIÓN	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	OTROS
Título Obtenido				



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Institución				
Fecha de grado				
No. Tarjeta Profesional (Si se requiere)				

EXPERIENCIA HABILITANTE

N°	Entidad contratante	N° de contrato	Objeto del contrato	Rol desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha de expedición de la certificación	Nombre de quien expide la certificación	Dirección y teléfono del contratante
1									
2									
3									
4									
5									

Atentamente,

Firma del Representante Legal proponente

Nombre

C.C

NOTA 1. Se deben anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.
- Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)
- Fotocopia del documento de identificación
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificaciones de contratos laborales que acrediten la experiencia habilitante requerida y demás documentos solicitados en el proceso y sus anexos.
- Demas documentación requerida en el proceso.

NOTA 2. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el proceso en RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE).



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 17

AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

Yo, _____, identificado con C.C. No. _____, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana, manifiesto que avalo la oferta presentada por _____ dentro del proceso de selección No. _____ de 2021.

Atentamente,

FIRMA DEL PROFESIONAL:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

C.C

Nota: Este anexo deberá venir acompañado de la copia de la cédula del profesional que avala la propuesta, copia de la tarjeta profesional, certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión.



ANEXO No. 19

OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)

SEÑOR OFERENTE: TENGA EN CUENTA QUE EL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE ANEXO DEBERÁ REALIZARSE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE SEÑALADA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Utilizando este formato, se proporciona información sobre la experiencia adicional a la experiencia específica de la proponente requerida en el presente proceso, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. SE DEBEN LLENAR TODAS LAS COLUMNAS.

Se presenta a continuación la relación de certificaciones de contratos para acreditar experiencia:

No.	1.) Empresa o entidad contratante	2.) Empresa o entidad contratista	3) Firma integrante que reporta la experiencia (en caso de unión temporal o consorcio) *	4.) % de participación (en caso de unión temporal o consorcio) *	5.) Identificación (numero, fecha)	6.) Objeto del contrato	9.) Fecha de inicio.	10.) Fecha de terminación.	11.) Valor inicial del contrato incluido I.V.A.	12.) Valor de las adiciones al contrato incluido I.V.A.	13.) Valor ejecutado incluido I.V.A.	14.) SMMLV
1.									\$	\$	\$	
2.									\$	\$	\$	
3.									\$	\$	\$	
VALORES TOTALES									\$	\$	\$	

*La Unión temporal o el consorcio hacen referencia a la columna numero dos (2) del mismo cuadro y no a una unión temporal o consorcio que se presente como proponente.

Como representante legal de _____, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección.

Firma del Representante Legal

Nombre:

C.C.

Proponente:



ANEXO No. 20

RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)

Bogotá D.C., ___ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ y en calidad de _____ de la _____ con NIT No. _____, de conformidad con lo requerido en el proceso de selección cuyo objeto es: "Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete", acredito la experiencia adicional específica del recurso humano para el perfil denominado **Director de Consultoría ó Coordinador de proyectos de diseño (el que aplique)**. ___ (se debe diligenciar un formato por profesional).

Nombre del profesional propuesto: _____

Profesión: _____

C.C. No. _____

Tarjeta Profesional No. _____

Diligenciar por cada uno de los perfiles habilitantes presentados con la propuesta:

IDENTIFICACIÓN	
Cargo Propuesto:	
Nombres y Apellidos:	
Tipo y N° Documento de Identidad:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

ESTUDIOS REALIZADOS

DESCRIPCIÓN	UNIVERSITARIOS	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	OTROS
-------------	----------------	-----------------	----------	-------



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Título Obtenido				
Institución				
Fecha de grado				
No. Tarjeta Profesional (Si se requiere)				

EXPERIENCIA HABILITANTE

N°	Entidad contratante	N° de contrato	Objeto del contrato	Rol desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Fecha de expedición de la certificación	Nombre de quien expide la certificación	Dirección y teléfono del contratante
1									
2									
3									
4									
5									

Atentamente,

Firma del Representante Legal proponente

Nombre

C.C

NOTA 1. Se deben anexar los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional con fecha de expedición o certificación donde conste la fecha de la expedición.
- Fotocopia de la convalidación del título (para títulos otorgados en el exterior)
- Fotocopia del documento de identificación
- Tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificaciones de contratos laborales que acrediten la experiencia habilitante requerida y demás documentos solicitados en el proceso y sus anexos.
- Demas documentación requerida en el proceso.

NOTA 2. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el proceso en RECURSO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE).

NOTA 3. El proponente deberá tener en cuenta para efectos de acreditar la experiencia adicional a la mínima habilitante del recurso humano habilitante, todos los aspectos relacionados en el PROCESO EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO propuesto por el oferente, el formato se debe diligenciar de tal forma que la información contenida corresponda con la información soportada en las certificaciones.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO NO. 21

PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL

Bogotá D.C., __ de _____ de 2021

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

[Dirección]

Ciudad

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional y conforme a la ley, me permito indicar el origen del proponente y del recurso humano así:

ORIGEN DEL PROPONENTE	MARQUE CON UNA X
En caso de que el proponente sea de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2.003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
En caso de que el proponente sea de origen extranjero y no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
OFRECIMIENTO DE RECURSO HUMANO	MARQUE CON UNA X
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	
El proponente que acrediten que el recurso humano ofrecido es de origen extranjero, y no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No. De

Dirección Comercial del Proponente:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 22

10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA

PROPONENTE INDIVIDUAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____.

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NÚMERO DE CÉDULA

INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, integrante de (consorcio o unión temporal) _____ manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, los cuales fueron contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso con respecto a los cuales la entidad se compromete a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del _____.

FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NÚMERO DE CÉDULA



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Nota 1: La acreditación de los requisitos establecidos en la norma en mención, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta ni se recibirán con posterioridad a esta fecha.

Nota 2: Con la anterior declaración el proponente deberá adjuntar, el respectivo Certificado expedido por el ministerio de trabajo en el cual acredite la condición.



ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR PARA EL SERVICIO DE DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS, DISEÑOS, PERMISOS, TRÁMITES Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS PARA CONSTRUIR CENTROS SACÚDETE ICBF.

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, requiere contratar el servicio que tiene por objeto “realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”.

En el presente estudio de mercado y sector se evalúan las distintas variables implícitas en la necesidad del servicio a contratar; en primer lugar se considera el comportamiento de la economía colombiana analizando los principales indicadores macroeconómicos caracterizando el sector e identificando el comportamiento de las empresas que prestan el servicio requerido con el fin de identificar la oferta y la demanda, luego, se determina el presupuesto conforme a la estructura de costos, y finalmente, se definen los criterios mínimos de indicadores financieros habilitantes.

1. DESCRIPCION

Conforme a la necesidad planteada por Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, el alcance del objeto se establece en lo siguiente:

“ (...) La estrategia SACÚDETE “busca contribuir al cierre de brechas y la equidad, mediante el acompañamiento y el acceso a la información y al conocimiento por parte de los jóvenes, preparándolos para asumir los retos y participar de las oportunidades que traen las nuevas economías en el marco de la Cuarta Revolución Industrial. La implementación de la estrategia SACÚDETE permitirá que los adolescentes desarrollen en forma integral talentos individuales a través del aprovechamiento del tiempo libre, la consolidación de los proyectos de vida y el fortalecimiento de lazos familiares y de capital social”. (...)

(...) Conforme las proyecciones realizadas... en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adecuarse en total 370 Centros Sacúdete. (...)

(...) De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud. (...)

(...) Con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon:

- Cuatro (4) Centros Sacúdete – Obra nueva de 370 m² (TIPO II)
- Dos (2) Centros Sacúdete – Obra nueva de 670 m² (TIPO III)
- Ocho (8) Centros Sacúdete – Adecuación y/o ampliación de infraestructuras existentes de 250 m²

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

Como objetivos específicos se cuentan los siguientes:

1. Realizar el estudio de normatividad vigente aplicable al presente contrato en cada uno de los lugares priorizados, con el fin de desestimar los trámites que se deben seguir tales como licencias y permisos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Deberá efectuar todos los trámites y gestiones necesarias para la obtención y la aprobación de los Estudios y Diseños, así como para trámites y obtención de las licencias requeridas para la materialización



del proyecto; El consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

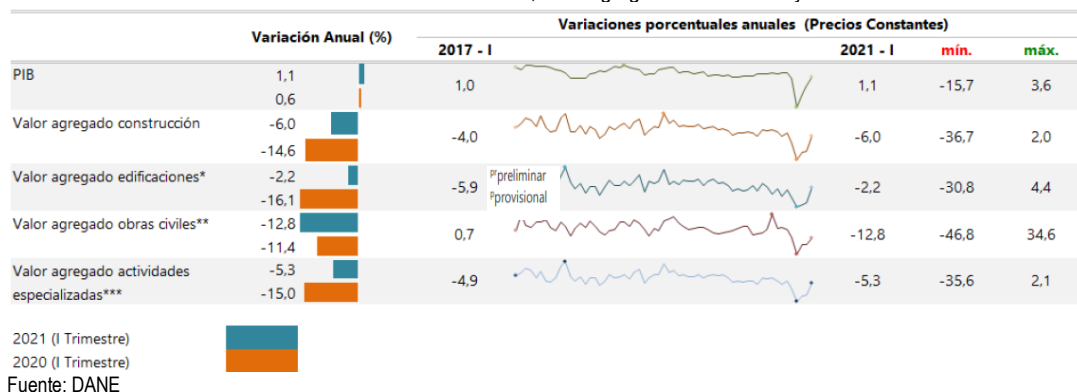
3. Deberá efectuar todos los trámites y gestiones necesarias para la obtención y la aprobación de los Estudios y Diseños, así como para trámites y obtención de las licencias requeridas para la materialización del proyecto.
4. El resultado de la Fase 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) y Fase 3 (Trámites y Obtención de Licencias de construcción, que incluye licencia de reconocimiento de edificaciones existentes en los casos a que hubiere lugar) realizados por el consultor deberán ser previamente revisados y aprobados por el contratista de Interventoría.
5. Remitir los permisos y licencias aprobadas por cada una de las entidades competentes de cada uno de los proyectos al contratista de Interventoría para su revisión, aprobación y posterior envío al Fondo Colombia en Paz.
6. Disponer de los profesionales mínimos requeridos.
7. Realizar el diagnóstico, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios, y todo lo necesario para materializar cada uno de los proyectos, esto de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.
8. Presentar todos los insumos necesarios para materializar y poner en completo funcionamiento cada uno de los Centros Sacúdete como resultado de esta consultoría, esto incluye planos de localización, arquitectónicos, estructurales, redes, presupuestos, cantidades, especificaciones técnicas, etc., de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas numerales relacionados con 4.1.2 y 6.4.2 FASE 2: Estudios y Diseños.
9. Los documentos técnicos, anexos, y demás entregables relacionados con costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del objeto contractual y entrega a satisfacción, deberán ser calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.

2. ECONOMÍA COLOMBIANA

2.1. Producto Interno Bruto PIB

Según el Boletín Técnico de Indicadores económicos alrededor de la construcción (IEAC) emitido por el Departamento Nacional de Estadística – DANE, se observa un incremento del PIB en un punto porcentual del primer trimestre del año 2021 respecto al año inmediatamente anterior; de acuerdo con el sector de la construcción, se evidencia una disminución del 0.6% del valor agregado, dado principalmente por el decrecimiento del 12.8% en las obras civiles.

Grafica N°1 Variación anual del PIB total, valor agregado construcción y subsectores.



De acuerdo con las actividades económicas más representativas que integran la dinámica productiva total conforme a la clasificación de los distintos sectores, se identifica el sector de la construcción como el de mayor impacto en el crecimiento estacional del primer trimestre del año 2021 en comparación con el periodo inmediatamente anterior, registrando una variación positiva de 17 puntos porcentuales.



Tabla N°1 Valor Agregado por Actividad Económica

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^{Pr} - I	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^{Pr} - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,3	1,8
Explotación de minas y canteras	-15,0	6,8
Industrias manufactureras	7,0	3,3
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado ²	-1,3	0,7
Construcción	-6,0	17,0
Comercio al por mayor y al por menor ³	-0,8	5,5
Información y comunicaciones	2,6	4,9
Actividades financieras y de seguros	4,9	1,1
Actividades inmobiliarias	1,7	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas ⁴	1,5	3,4
Administración pública, defensa, educación y salud ⁵	3,5	-0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios ⁶	7,6	11,1
Valor agregado bruto	1,0	3,3
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,6	1,4
Producto Interno Bruto	1,1	2,9

Fuente: DANE

Para la necesidad que nos ocupa, el valor agregado de la construcción de edificaciones residenciales y no residenciales fue el segundo que mayor participación tuvo en el incremento general del sector de la construcción con un incremento significativo del 5.7%.

Tabla N°2 Construcción

2021^{Pr} – Primer trimestre

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^P - I	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^{Pr} - IV
Construcción de edificaciones residenciales y no residenciales	-2,2	5,7
Construcción de carreteras y vías de ferrocarril ²	-12,8	14,4
Actividades especializadas para la construcción de edificaciones y obras de ingeniería civil ³	-5,3	4,8
Construcción	-6,0	17,0

Fuente: DANE

2.2. Índice de Precios del Productor IPP

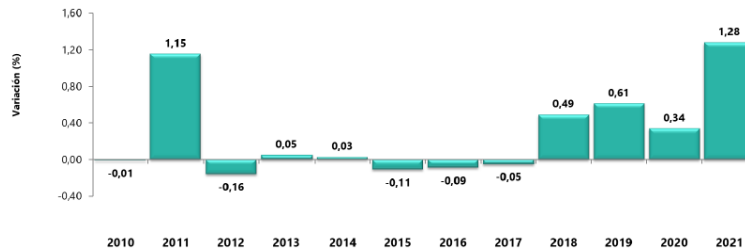
Este indicador tiene como objetivo principal medir los cambios en los precios de una canasta de bienes representativos de la oferta interna de la economía en su primera etapa de comercialización.

Para finales del segundo trimestre del año 2021, el Índice de Precios del Productor (IPP) para materiales de construcción presentó un crecimiento del 1.28%, respecto al mismo periodo del año 2020; lo anterior explicado por la variación de los



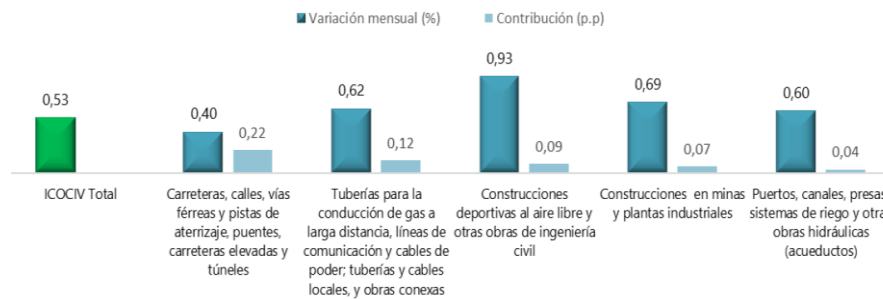
Índices de Costos de la Construcción de Obras Civiles principalmente en las construcciones deportivas al aire libre y otras obras de ingeniería civil que para el mes de abril del año 2021 presentó un incremento del 0.93%.

Gráfica N°2 Variación mensual del IPP de materiales de construcción



Fuente: DANE

Gráfica N°3 Variación mensual y contribución del ICOCIV según tipos de construcción total nacional



Fuente: DANE

2.3. Mercado Laboral

Para mayo del año 2021, el número de personas ocupadas por parte del sector de la construcción fue de 1.455 miles de personas respecto al total nacional que oscila en 20.467 miles de personas, así las cosas, se ubica esta rama de la actividad como la segunda con mayor participación positiva en la población ocupada con una representación del 2.6%. Para el primer trimestre del año 2021, la población ocupada en el total nacional aumentó en 5,1%, mientras que los ocupados en la rama de Construcción aumentaron en 18,7%.

Tabla N°3 Variación mensual y contribución del ICOCIV según tipos de construcción total nacional
Mayo (2021/2020)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Mayo 2021	Mayo 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	20.467	17.262	100,0	3.205	
Comercio y reparación de vehículos	4.061	3.349	19,8	713	4,1
Construcción	1.455	1.006	7,1	448	2,6
Industria manufacturera	2.148	1.752	10,5	396	2,3
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.720	1.375	8,4	345	2,0
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.304	2.014	11,3	291	1,7

Fuente: DANE

De acuerdo con lo anterior, es importante indicar que el SMMLV para el año 2021 se fijó en \$908.526 presentando un incremento del 3,5% con respecto al año anterior, si se tiene en cuenta el auxilio de transporte por valor de \$106.454, el salario final se establece por un total de \$1.014.980. Es fundamental analizar este indicador económico ya que el aumento

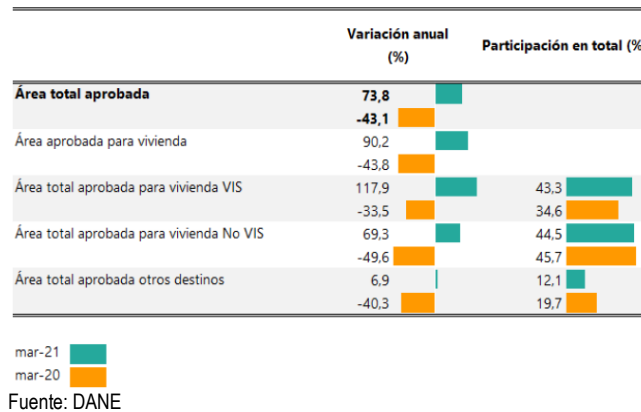
del valor de la mano de obra impacta los costos de los servicios empresariales, en la mayoría de los casos representa una correlación directa.

2.4. Licencias de Construcción

Para el primer trimestre del año 2021 se licenciaron 1.748.737 M² que representa un incremento del 73,8% respecto a marzo de 2020. El área aprobada para otros destinos presentó un crecimiento de 6.9% al pasar a 212.332 M² para marzo de 2021, el cual representa una participación en total del 12.1%.

Tabla N°4 Variación, contribución y participación anual del área aprobada total

2019 – 2021^{Pr} (marzo)



3. IDENTIFICACION DEL SECTOR

En virtud a la clasificación de productos y servicios sobre las transacciones realizadas entre el mercado y el gobierno establecida en la Guía de las Naciones Unidas-UNSPSC, V.14.080, la cual es utilizada como una metodología uniforme de codificación, y con el fin de identificar el sector que satisface la necesidad planteada de acuerdo con el objeto a contratar, se valida el criterio del grupo que corresponde a los servicios; el segmento pertenece a la prestación de los servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento, después se clasifica la familia en los servicios de construcción de edificaciones no residenciales, la cual determina la clase que corresponde a los servicios de construcción de edificios públicos especializados que finalmente detalla los productos finales; para este caso, conforme con la necesidad de contratación y de acuerdo con la clasificación de análisis de la oferta de Colombia Compra Eficiente ofrecida en su herramienta tecnológica de la plataforma, se identifica que la caracterización requerida se encuentra en el registro N°7212 “servicios de construcción de edificios públicos especializados” para la cual se puede verificar todos los productos finales detallados.

Por lo anterior, conforme al proceso descrito en la clasificación, el análisis del sector se desarrolla en torno a la prestación de servicios, por lo que establece que las actividades ejecutadas en este ámbito son las empresas enfocadas a las actividades que versen primordialmente sobre trabajos relacionados con estudios, diseños, construcciones, mantenimiento, consultoría e interventoría, infraestructura, contratación y diseño de las obras civiles públicas o privadas, elaboración de proyectos de ingeniería y construcción.

3.1. Análisis Económico Sector Servicios:

De acuerdo con la clasificación anterior, que describe los rasgos del sector terciario o de servicios, la cual comprende todas aquellas actividades desarrolladas por las unidades económicas donde el resultado del proceso de producción no es un bien tangible sino un servicio intangible, y teniendo en cuenta que el objeto requerido se encuentra enfocado al diagnóstico, estudio, diseño y ejecución de trámites administrativos para la obtención de licencias de construcción, se



puede clasificar el subsector en las actividades profesionales científicas y técnicas, toda vez que para el proceso solicitado no se desarrollará ninguna ejecución de obra de los centros académicos.

Así las cosas, con el fin de evaluar las principales variables del sector servicios de acuerdo con su evolución en el corto plazo, se puede identificar la participación de cada subsector, que según el Boletín Técnico Encuesta Mensual de Servicios (EMS) que emite el Departamento Nacional de Estadística – DANE (el cual brinda información del comportamiento de la prestación de los servicios en general), para el mes de mayo del año en curso, la variación de los ingresos nominales del subsector, actividades profesionales científicas y técnicas, muestra un aumento de 36.6 puntos porcentuales respecto al periodo del año comparativo anterior, siendo la novena más representativa dentro de las dieciocho clasificaciones del subsector servicios; además, se evidencia un incremento sostenido a lo largo del transcurso del año 2021.

Tabla N°5 Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional
Mayo 2021^P



Fuente: DANE

4. ASPECTOS TECNICOS

Los aspectos técnicos definidos para el presente proceso se encuentran establecidos en el documento Anexo Técnico, sin embargo, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos técnicos relevantes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Dotación
11. Aprobación de los productos para cada proyecto.
12. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
13. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.



14. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

FASE 1: Diagnósticos.

FASE 2: Estudios y Diseños.

FASE 3: Permisos y tramites de licencias. (incluye licencia de reconocimiento de edificaciones existentes en los casos a que hubiere lugar).

FASE 1: Diagnósticos

Se debe realizar verificación técnica a cada lugar priorizado para conocer e identificar características de los espacios a intervenir, con el fin de presentar por medio de un informe preliminar el análisis, las observaciones y recomendaciones relevantes de cada lugar, para realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones con el fin de implementar Centros Sacúdete de acuerdo a las necesidades presentadas por ICBF.

FASE 2: Estudios y Diseños

De acuerdo al resultado de cada uno de los diagnósticos de los lugares priorizados, se procederá a elaborar estudios y diseños según las necesidades presentadas por la entidad, los cuales deben arrojar como resultado final los insumos necesarios para ejecutar a cabalidad y entregar en completo funcionamiento las obras nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones para Centros Sacúdete conforme a las características de cada lugar.

FASE 3: Tramites y Obtención de licencias

El Consultor debe realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución del proyecto, para lo cual deberá atender y realizar los estudios técnicos y diseños requeridos que garantice su obtención, es importante aclarar que en este momento los predios a intervenir, no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia, para lo cual deberá atender y realizar los, tramites, estudios técnicos y diseños requeridos que garantice su obtención.

Así mismo se aclara, que el consultor debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes.

5. MARCO REGULATORIO

El sector se rige por varios requisitos legales, sin embargo, las normas aplicables específicas dependen de los aspectos del proyecto. A continuación, se relacionan algunos de los requisitos legales:

- POT – Plan de Ordenamiento Territorial de los Municipios o norma de ordenamiento que aplique.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional vigente.
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios vigentes.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal vigente.
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
- Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes que aplique de acuerdo con los diseños aprobados vigente, NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 400 de 1997 Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistente ó la que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.
- El Código Eléctrico Nacional vigente, norma ICONTEC 2050.
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE vigente - Resolución No. 90708 de 30 de agosto de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.



- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico vigente, RAS – 2000, Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia.
- Norma Técnica Colombiana NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4596 Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares.
- RESOLUCION 14881 DE 1.983: Reglamentación para accesibilidad a discapacitados.
- Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.
- Decreto 2041 de 2014, por el cual se reglamente el título VIII de la Ley 99 de 1993; sobre licencias ambientales.
- Obligación de los Municipios a incorporar la gestión del riesgo en sus normas de ordenamiento territorial (Ley 1523 de 2012).
- Obligación por parte de los urbanizadores de realizar estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa o inundación como requisito previo para obtener la licencia de urbanismo (Ley 9/97).
- Exigencia de contar con una interventoría para proyectos contratados con el Estado (Ley 80/93).
- Obligación de presentar proyectos arquitectónicos que tengan en cuenta a las personas en condición de discapacidad (Ley 1680/13).
- Exigencia de estudios arquitectónicos, geotécnicos, estructurales, no estructurales (Ley 400/97).
- Necesidad de contar con revisor estructural independiente y un supervisor técnico independiente en ciertos casos (Ley 1796/16).
- Los hidrantes para protección contra incendios están reglamentados con criterios diferentes en: Decreto 1077/15, Reglamento NSR10, Reglamento RAS y Código de Tránsito.
- La iluminación de emergencia es definida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el Reglamento NSR10 (decretos 926/10, 2525/10, 092/11, 340/12) con unos estándares determinados, pero posteriormente el Ministerio de Minas y Energía define unas exigencias menores mediante resoluciones que adoptan los Reglamentos RETIE y RETILAP los cuales tampoco están coordinados entre sí.

5.1. ENTIDAD DE CONTROL Y VIGILANCIA

En Colombia la entidad responsable de adoptar las medidas de inspección, vigilancia y control sobre las constructoras es la Superintendencia de Industria y Comercio quien en primera medida obliga a los proveedores y productores suministrar a los consumidores finales, la información clara, veraz, suficiente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea sobre los productos que ofrezcan, así mismo, de regular la garantía legal que comprende la estabilidad de la obra o sus diseños.

Ahora bien, para las licencias y permisos de: construcción, modificaciones, subdivisiones o parcelaciones de acuerdo con el lugar donde se ejecute el proyecto a desarrollar, en función del cumplimiento de las normas establecidas para cada caso en particular, se adelantan las respectivas autorizaciones principalmente en la curaduría para ciudades principales o en las oficinas de planeación para los distintos municipios sin clasificar si es rural o urbano.

5.2. GREMIOS Y ASOCIACIONES

- Cámara Colombiana de la Construcción – CAMACOL
- Sociedad Colombiana de Arquitectos - SCA
- Sociedad Colombiana de Ingenieros - SCI
- Cámara Colombiana de Infraestructura – CCI
- Asociación Colombiana de Ingenieros Constructores - ACIC
- Asociación Colombiana de Facultades de Ingeniería - ACOFI
- Asociación Colombiana de Estudiantes de Ingeniería Civil – ANEIC



- Asociación Colombiana de Ingenieros Eléctricos, Mecánicos y Afines - ACIEM

6. ESTUDIO DEL MERCADO

6.1. Identificación de la Demanda

Para la identificar la demanda, se consultaron procesos históricos cuyo objeto se asemeja al presente proceso de contratación, teniendo como fuente de información, la plataforma de contratación pública SECOP¹.

Tabla N°6 Procesos Históricos

NO. DEL PROCESO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	DURACIÓN	VIGENCIA
PN DIRAF CD 059 2021	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE LAS OFICINAS DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS - EMISORA DE LA POLICÍA NACIONAL, INCLUYE ESTUDIO DE SUELOS, ESTUDIO TOPOGRÁFICO, DISEÑO ARQUITECTÓNICO, URBANÍSTICO, PAISAJÍSTICO Y SOSTENIBILIDAD, DISEÑO ESTRUCTURAL, Y DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES, DISEÑO ACÚSTICO, DISEÑO DE REDES HIDRO-SANITARIAS, GAS Y CONTRA INCENDIOS INTERIOR Y EXTERIOR, DISEÑO REDES ELÉCTRICAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN INTERIOR Y EXTERIOR Y APANTALLA	\$ 175.000.000	7 (Meses)	2021
CD-1471- 2020	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAMPUES SUCRE	ESTUDIO, DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE SAMPUES, SUCRE	\$ 3.470.417.883	14 (Meses)	2020
IDU-LP- SGI-027- 2019	CONSORCIO CANAL CORDOBA MI	ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PEATONAL Y CICLORRUTAS EN EL CORREDOR AMBIENTAL LOCALIZADO EN EL CANAL CORDOBA ENTRE CALLE 129 Y CALLE 170 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	\$ 105.059.826.751	27 (Meses)	2019
IDRD-STC- LP-036- 2018	UT CONTEXTO TENCO	REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA Y LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO UBICADO EN EL PARQUE METROPOLITANO SIMÓN BOLÍVAR SECTOR PARQUE DE LOS NIÑOS	\$ 13.666.838.997	13 (Meses)	2018
ICCU-CM- 010 DE 2020	CONSORCIO DISEÑOS TERAN	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL - IED TERAN (SECCION PRIMARIA Y BACHILLERATO), EN EL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA	\$ 174.620.864	3 (Meses)	2020

6.2. Identificación de la Oferta

Para identificar la oferta de empresas que conforme a su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Súper

¹ SECOP, disponible en internet <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



Intendencia de Sociedades², procesos anteriores identificados en la plataforma del sistema electrónico de Colombia Compre Eficiente³, convocatorias anteriores del Consorcio FCP⁴ y validación en plataformas tecnológicas.

Tabla N°7 Muestra de Empresas

EMPRESA	CORREO
ESTRUCTURAS ESPECIALES S.A.	PROPUESTASESES@GMAIL.COM
PERFILAR CONSTRUCCIONES S.A	PERFILAR@UNE.NET.CO
LA TROCHA LTDA	E.GIRALDO@LATROCHALTDA.COM
MOVITIERRA CONSTRUCCIONES S.A.	CONTABILIDAD@MOVITIERRA.COM
CONSTRUCTORA LAS GALIAS S.A	NOTIFICACIONES@GALIAS.COM.CO
CONSTRUCTORA LOREA SAS	CONTRUCTORALOREALTDA@GMAIL.COM
A R MECANOS S.A.S.	ARMECANOS2012@GMAIL.COM
CDC INGENIERIA LTDA	CDCING@HOTMAIL.COM
CIC GEOMATICA S.A	COORDINACIONADMINISTRATIVA@ROCAORBITA.COM
EQUIPOS Y CONSTRUCCIONES VAREGO S A S	VAREGOLTDA@GMAIL.COM
ORTIZ REY INGENIEROS S.A. EN REORGANIZACIÓN	GERENCIA.ORTIZREY@ORTIZREY.COM
JV INGENIERIA LTDA	GERENCIA@JVINGENIERIALTDA.COM
CONSORCIO INTERNACIONAL DE SOLUCIONES INTEGRALES SAS	CONTABILIDAD@COINSI.COM
CONSTRUCCIONES VINPAR S A S	CONTABILIDAD@VINPARLTDA.COM
RINOL PISOCRETO S.A.S	PISOCRETOSA@RINOLPISOCRETO.COM.CO
INGENIERIA INTEGRAL PROYECTOS LOGISTICA Y ARQUITECTURA S.A.S	SUBGERENCIA@INGEPLAQ.COM
CONSTRUCTORA FERNANDO MAZUERA S.A.	HLUENHAS@MAZUERA.COM
VIÑA CHICA INGENIERIA S A S	ADMINISTRACIONVINA@GMAIL.COM
MAZUERA VILLEGAS Y COMPAÑIA S.A. EN REORGANIZACION	SACEVEDO@MAZUERA.COM
MALIBU S A EN REORGANIZACION	HLUENGAS@MAZUERA.COM
CMA INGENIERIA & CONSTRUCCION	CONTADOR@CMA.COM.CO
BARRAGAN E HIJOS Y CIA SAS	BARRAGANEHIJOS.SAS@GMAIL.COM
VILLEGAS MORALES Y CIA LTDA	CONTABILIDAD@VIMCOL.CO
MASALTINI S.A.S.	MASALTINI@COLOMBIA.COM
P Y P LTDA.	PYPLTDACOM@YAHOO.COM
HMM SAS	CONTADOREMPRENDEDOR@HOTMAIL.COM
IRON CONSTRUCTORES S.A.S.	Y.MARIN@IRONCONSTRUCTORES.COM
ORGANIZACION DE CONSTRUCCION ANDINA S.A.	ANLUCAMA56@GMAIL.COM
PROYECTOS DE INGENIERIA AVANZADA S.A.S	ADMON@PRINZA.COM.CO
G & S CONSTRUCTORES S.A.S.	GYSCONSTRUCTORES2013@GMAIL.COM
INCOBELCI SAS	INCOBELCISAS@YAHOO.COM.AR
ESICO SA	ESICO_SA@HOTMAIL.COM
GIGA INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SAS	ADMINISTRACION@GIGALTDA.COM

² SuperSociedades, disponible en internet: <https://sjis.ia.supersociedades.gov.co/>

³ Colombia Copra Eficiente, disponible en internet: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrlioiMTQzNDJiODktYiEwYy00YWw1LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxliwidCI6IjdiMDkwNDFlT0NTEtNDiRkM0Y2Y2xLc5ZDVIM2Q0YzFzZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection>

⁴ Fidupervisora FCP, disponible en internet: <https://www.fidupervisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>



EMPRESA	CORREO
BLAUER STERN SAS	PARQUESANMIGUEL@PARQUESANMIGUEL.COM
S&S INGENIERIA CIVIL S A S	SSINGENIERIACIVIL@GMAIL.COM
VERTIX CONSTRUCCIONES SAS	VERTIXCONSTRUCCIONESLTD@GMAIL.COM
PROYECTOS DE PISOS INDUSTRIALES SA	CONTABILIDAD@PROPISOS.COM
WINKA SAS, FUENTE DE VIDA	WINKASASFUENTEDEVIDA@GMAIL.COM
Q-BICA CONSTRCTORA S.A.S	CONTABILIDAD@QBICACONSTRUCTORA.COM
INGORIENTE LTDA.	INGORIENTE.LTDA@GMAIL.COM
ARKTEC CONSTRUCTORA SAS	CONTABILIDAD2@COCORAPARQUERESIDENCIAL.COM
CONSTRUCCIONES ZARZA & GOMEZ SAS	ADMNZARZAGOMEZ@GMAIL.COM
JE COLOMBIA SAS	F.ROA@GRUPOJADE.COM
GTA CONSULTING SAS	FELIPE.TORO@GTAINGENIERIA.COM
COPASA	CANALETICO@COPASAGROUP.COM
MEGIA ACEVEDO	INFO@MEJIAACEVEDO.COM
CONCRETO S.A.	TRAMITESLEGALES@CONCRETO.COM IR@CONCRETO.COM
PAVIMENTOS COLOMBIA SAS	PAVIMENTOS@PAVCOL.COM
TENCO	MRDRIGUEZ@TENCO.CO
CONTEXTO URBANO	COUR@CONTEXTOURBANO.COM.CO
S Y M INGENIERIA S.A.S	E.MACIAS@SYMINGENIERIA.CO A.MACIAS@SYMINGENIERIA.CO
RAFAEL HUMBERTO JIMENEZ URREGO	GERENCIA@KREATIOINGENIERIA.COM ; RJURREGO@HOTMAIL.COM
NORTE INGENIEROS LTDA	ADMINISTRACION@NORTEINGENIEROS.COM
CUMBRE INGENIERIA S.A.S	LICITACIONES@CUMBREINGENIERIA.CO CUMBRELICITACIONES2@GMAIL.COM
INGEASER S.A.S.	LICITACIONESIVG@GMAIL.COM JESUSMARIARUIZPEREZ@YAHOO.ES
TRIDELSA INGENIEROS ASOCIADOS S.A.S	PROYECTOSTRIDELSA@GMAIL.COM
CAS INGENIEROS SAS	CAS_INGENIEROS@YAHOO.COM
GEOTECHNICS S.A.	ING@GEOTECNIA.CO PROYECTOS@GEOTECNIA.CO
RCM CONSTRUCRUZ SAS	INFO@RCMCONSTRUCRUZ.COM
GEOCING S A S	INFO@CONFERENCEVENU.COM
PROYECTOS Y DISEÑOS S.A.S.	PROYECTOS@INGEBYP.NET
INVERSIONES CUELLAR TOVAR Y CIA LTDA	INFO@CUELLARTOVAR.COM
GAC PMF ARQUITECTOS SAS	GACPMF@YAHOO.ES ; GACPMF20@YAHOO.COM
INGENIERIA Y CONSULTORIA NACIONAL INALCON S.A.S	INFO@INALCON.COM
VANEGAS INGENIEROS S.A.S	V_INGENIEROS@YAHOO.COM
COASCON S.A.S.	SECRETARIA@COASCON.COM
M & M INGENIERIA S A S	PROYECTOS@MYMINGENIERIA.CO
CONSTRUCCIONES KYOTO S.A.S	CONTACTO@CONSTRUCCIONESKYOTO.COM
ZION CONSTRUCCIONES SAS	RECEPCIONZIONCONSTRUCCIONES@HOTMAIL.COM
OL INGENIERIA DE CONSTRUCCION SAS	GERENCIA@OLINGENIERIA.COM
ARATTI SAS	COMERCIAL@ARATTI.COM.CO
MODERLINE SAS	MERCADEO@MODERLINE.COM



EMPRESA	CORREO
MIROAL INGENIERIA S.A.S	INFO@MIROAL.COM ; CONVIVENCIA@MIROAL.COM
CONSTRUCTORA OZUL SAS	INFO@CONSTRUCTORAOSUL.COM
DEGS C&S SAS	DEGSSAS@GMAIL.COM
CONSTRUVAL INGENIERIA S.A.S.	INFO@CONSTRUVALING.COM
CONSULTORIA Y CONSTRUCCION SAS	CYC@CONSULTORIAYCONSTRUCCION.COM.CO
GRUPO METRO COLOMBIA SA	COMERCIAL@GRUPOMETROCOLOMBIA.COM
INCITECO SAS	INFO@INCITECO.COM.CO
INGENIERIA RH SAS	INFO@INGENIERIARH.COM
MUÑOZ Y HERRERA INGENIEROS ASOCIADOS SA	COMERCIAL@MYHINGENIEROS.COM.CO
CONSTRUCTORA ECODISEÑO	INFO@CONSTRUCTORAECODISEÑO.CO
DINCOD SAS	INGFERNANDOMEZA@GMAIL.COM
2C INGENIEROS S.A	RECEPCION2C@GMAIL.COM
INGEBYP S.A.S.	PROYECTOS@INGEBYP.NET
HAG S.A.	HAGSA@HAGSA.CO

6.3. Análisis de Precios

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, con el fin de adelantar el respectivo estudio de mercado, el día 15 de septiembre de 2021 solicitó cotización a las empresas relacionadas en la tabla anterior, las cuales, de acuerdo con su naturaleza pueden llegar a cumplir el objeto del presente proceso de contratación; de las solicitudes efectuadas se recibieron cuatro (4) cotizaciones.

6.3.1. Metodología Estimación Presupuesto

Con base en la anterior información y con el fin de establecer el valor del presupuesto del presente proceso, se aplica la siguiente metodología:

- ✓ Desagregación de componentes del servicio: se definieron cada uno productos del servicio para así poder analizar de manera precisa el valor de cada uno de los ítem.
- ✓ Homologación de las propuestas recibidas: es necesario identificar en las propuestas recibidas, las actividades equivalentes al ítem del formato de cotización remitido, con sus costos individuales, esto permitirá analizar la diferencia o equivalencia entre los distintos costos encontrados en el mercado. En caso de que algunos de los ítems de una propuesta no puedan ser homologados porque no se especificó el valor que la firma estimó para este producto puntual, ese ítem, de esa propuesta, no se tiene en cuenta en el análisis.
- ✓ Cálculo de valores de correlación entre los diferentes costos asociados a cada ítem: cuando se tienen los distintos valores para cada ítem, se aplica una función de estadística descriptiva para obtener valores de interés para el análisis de los datos. Entre estos valores se encuentran la media, la mediana, cuartiles y desviación estándar; con la desviación estándar y la media se calcula el coeficiente de variación para calcular el grado de variabilidad de los datos.
- ✓ Elección del método de valor estimado del ítem: dependiendo del coeficiente de variación calculado se utilizan tres métodos diferentes: (i) Si el coeficiente es menor a 30% (el cual se considera una variación límite aceptable que puede representar el conjunto general de datos) el valor a considerarse como estimado, será la media previamente calculada. (ii) Si el coeficiente es mayor a 30% se excluyen los datos mínimos o máximos (atípicos), con el fin de tener un valor representativo de los datos. (iii) Si una vez excluidos los mínimos o máximos el coeficiente de variación sigue siendo mayor a 30% se aplica la función estadística de cuartiles para identificar las cifras cercanas a la tendencia central dentro de un rango del 50% para posteriormente aplicar el promedio



entre los valores admitidos y finalmente de persistir la diferencia en el coeficiente de correlación se utiliza la mediana para calcular el promedio de los dos datos centrales y determinar el valor estimado.

Conforme con la metodología antes descrita y las cuatro (4) cotizaciones presentadas; se establece el valor estimado para cada uno de los productos del servicio a contratar:

Tabla N°7 Valores Estimados Grupo 1

GRUPO 1	
CONCEPTO	VALOR ESTIMADO
Recopilación, revisión y análisis de información secundaria	\$45.576.000
Estudio topográfico	\$25.704.800
Estudio geotécnico	\$53.003.500
Diseño Proyecto arquitectónico.	\$129.536.000
Diseño estructural	\$84.310.985
Diseño hidrosanitario, gas y red contra incendios	\$95.444.250
Diseño eléctrico	\$78.404.700
Diseños de sostenibilidad y bioclimática	\$47.395.755
Especificaciones técnicas de obra civil.	\$14.940.496
Presupuestos y análisis de precios unitarios	\$25.878.373
Cronograma de obra	\$18.728.394
Trámites de permisos y licencias.	\$26.617.957
SUBTOTAL	\$645.541.210
IVA	\$122.652.830
TOTAL	\$768.194.040

Tabla N°8 Valores Estimados Grupo 2

GRUPO 2	
CONCEPTO	VALOR ESTIMADO
Recopilación, revisión y análisis de información secundaria	\$45.576.000
Estudio topográfico	\$23.735.850
Estudio geotécnico	\$44.922.167
Diseño Proyecto arquitectónico.	\$117.248.000
Diseño estructural	\$70.623.600
Diseño hidrosanitario, gas y red contra incendios	\$86.390.250
Diseño eléctrico	\$65.310.800
Diseños de sostenibilidad y bioclimática	\$42.899.715
Especificaciones técnicas de obra civil.	\$14.940.496
Presupuestos y análisis de precios unitarios	\$25.878.373
Cronograma de obra	\$18.728.394
Trámites de permisos y licencias.	\$26.277.290
SUBTOTAL	\$582.530.935
IVA	\$110.680.878
TOTAL	\$693.211.813



7. CONCLUSIONES

7.1. Presupuesto Estimado

De acuerdo con lo expuesto, el presupuesto definido será:

Grupo 1: hasta por la suma de SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CUARENTA PESOS MONEDA C/TE (**\$768.194.040**) valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

Grupo 2: hasta por la suma de SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS MONEDA C/TE (**\$693.211.813**) valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

8. INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar el criterio mínimo requerido de indicadores financieros habilitantes con vigencia 2020 y guardando relación con la naturaleza, valor y objeto del proceso a contratar, se evalúa el comportamiento empresarial y el desempeño de la actividad financiera del sector objeto, para esto, se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades.

Para determinar el sector enmarcado para la contratación, se clasificaron las siguientes actividades relacionadas con el código CIU adoptada para Colombia:

Tabla N°9 Actividades Identificadas

Grupo	Clase	Descripción
	4111	Construcción de edificios residenciales
	4112	Construcción de edificios no residenciales
421	4210	Construcción de carreteras y vías de ferrocarril
422	4220	Construcción de proyectos de servicio público
429	4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil
439	4390	Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

Acorde con el estudio de los indicadores reportados por las actividades relacionadas y con el fin de tener dentro del proceso niveles financieros óptimos y saludables de los posibles oferentes guardando el principio de pluralidad, se establecen como requisitos habilitantes los siguientes indicadores financieros:

8.1. Índice de Liquidez:

Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

8.2. El nivel de Endeudamiento:

Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.



8.3. Razón de Cobertura de Intereses:

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

8.4. Capital de Trabajo:

Activo corriente - Pasivo corriente, Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

8.5. Rentabilidad sobre Patrimonio:

Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

8.6. Rentabilidad sobre Activos:

Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Conforme lo anterior y teniendo en cuenta la información oficial publicada para la vigencia 2020 de la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, se definen siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1.3
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 75%
Capital de Trabajo Grupo 1	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$230.000.000
Capital de Trabajo Grupo 2	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$207.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1.5

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 2.5%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 2.5%