FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL

PROCESO INT-003-2026
INVITACIÓN SELECCIÓN ABIERTA

1. INTRODUCCIÓN

La empresa **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL,** en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación No. **INT-003-2026**, para la selección del contratista que ejecutará el contrato que tendrá por objeto la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y , CONTABLE ,JURÍDICA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "ADECUACIÓN DE PARQUE RECREO DEPORTIVO EN EL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLÍVAR".**

Los Documentos del proceso de contratación que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en https://fonrecol.org/.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **INT-003-2026**. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, en los medios dispuestos en la invitación.

Actualmente, el corregimiento de Santo Domingo registra una severa limitación en la oferta de infraestructura adecuada para el deporte, la recreación y la integración comunitaria. La infraestructura existente —con una antigüedad superior a cincuenta (50) años y sin intervenciones integrales durante décadas— evidencia un avanzado deterioro físico y funcional caracterizado por fisuras y hundimientos en placas de concreto, desgaste severo de la superficie sintética/polideportiva, corrosión acelerada en elementos metálicos, deficiencia en la iluminación pública, obsolescencia de juegos infantiles y barreras arquitectónicas de accesibilidad.
La ejecución de las obras físicas busca revertir esta problemática social y de salud pública. Sin embargo, para garantizar que la inversión estatal cumpla con los estándares técnicos, presupuestales y de durabilidad proyectados, se requiere un control técnico especializado que acompañe la ejecución de los trabajos desde su inicio hasta su recibo a satisfacción.

Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental y jurídica para el proyecto **"Adecuación de parque recreo deportivo en el corregimiento de Santo Domingo municipio de San Pablo, Bolívar"** garantiza la correcta destinación de los recursos públicos, mitiga los riesgos de incumplimiento en la ejecución de las obras y asegura la entrega de un escenario

recreodeportivo de alta calidad, seguro y funcional para el desarrollo integral de niños, jóvenes, adultos y adultos mayores de la comunidad.

INVITACIÓN SELECCIÓN ABIERTA No. INT-003-2026.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN.

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación, se identifican a continuación:

OBJETO	VALOR	PLAZO	UBICACIÓN
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y , CONTABLE ,JURÍDICA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "ADECUACIÓN DE PARQUE RECREO DEPORTIVO EN EL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLÍVAR".	**CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($118.904,264.50)**	**CINCO (5)MESES**	**CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO - MUNICIPIO: SAN PABLO DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**

El presente proyecto tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, los cuales incluyen la descripción e información técnica del objeto del presente proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los interesados deberán enviar las observaciones al proceso de contratación al correo electrónico de la entidad: fonrecol@outlook.com. Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través del correo electrónico.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso, tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

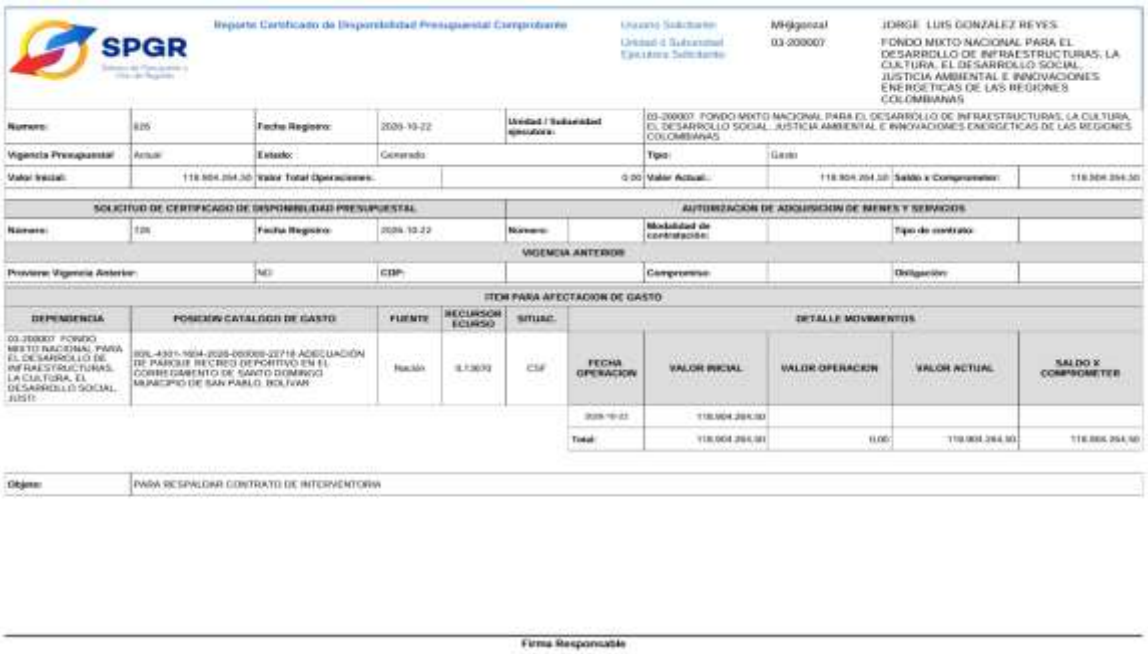
El servicio objeto del presente Proceso de Contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)
801016 - GERENCIA DE PROYECTOS

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para la celebración del contrato propuesto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Profesional Especializado, por valor de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($118.904,264.50)**., el cual se evidencia a continuación:

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
626 exp por SPGR	2026-10-22	$118.904,264.50



SPGR

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHjgonzal — JORGE LUIS GONZALEZ REYES
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 03-200007 — FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS

Numero:	626	Fecha Registro:	2026-10-22	Unidad / Subunidad ejecutora:	03-200007 FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto			
Valor Inicial:	118.904.264,50	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual:	118.904.264,50	Saldo x Comprometer:	118.904.264,50	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	126	Fecha Registro:	2026-10-22	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
VIGENCIA ANTERIOR									
Proviene Vigencia Anterior:	NO	CDP:		Compromiso:		Obligación:			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	DETALLE MOVIMIENTOS				
					FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
03-200007 FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTI	00L-4301-1604-2026-000000-22718 ADECUACIÓN DE PARQUE RECREO DEPORTIVO EN EL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLIVAR	Nación	[illegible]	CSF	2026-10-22	118.904.264,50			
					Total:	118.904.264,50	0,00	118.904.264,50	118.904.264,50

Objeto: PARA RESPALDAR CONTRATO DE INTERVENTORIA

Firma Responsable

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntajes, es decir, la oferta económica.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE AVISO	26 de octubre de 2026	https://fonrecol.org/
PUBLICACION DE LA INVITACIÓN Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	28 de octubre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
TRASLADO PARA OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	29 de octubre de 2026 hasta las 6:00 pm	Desde el correo electrónico de los oferente al correo de la entidad https://fonrecol.org/ o Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	30 de octubre de 2026 hasta las 6:00 pm	Página web de la entidad https://fonrecol.org/

VENCIMIENTO DEL TERMINO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA	3 de noviembre de 2026 hasta las 05:00 pm	Correo electrónico de la entidad fonrecol@outlook.com o Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar.
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTA/DILIGENCIA DE APERTURA DE LAS OFERTAS	4 de noviembre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/ . Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar..
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	5 de noviembre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	6 de noviembre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
TRASLADO A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACION	9 de noviembre e 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
RESPUESTA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION	10 de noviembre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	11 de noviembre de 2026	Página web de la entidad https://fonrecol.org/
ADJUDICACIÓN	12 de noviembre de 2026	Oficina juridica Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar.
PLAZO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación	Oficina juridica Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar.
PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Oficina juridica Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar. https://fonrecol.org/
PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Oficina juridica Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar. https://fonrecol.org/ fonrecol@outlook.com
PLAZO PARA APROBACIÓN DE GARANTIAS	Dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato	Oficina juridica Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar. https://fonrecol.org/

1.8. 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 allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO.

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en la página web de la entidad.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo

anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.13. MONEDA.

a) Monedas Extranjeras.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en moneda extranjera, este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el FORMATO Nº 3 - EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América, utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

b) Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), deberá seguirse el siguiente Proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso, deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL.

No podrán participar en el presente proceso de contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

b. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República.

c. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

d. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.

e. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

f. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

g. Que el objeto social o actividad mercantil del proponente o el de sus integrantes, no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

h. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación.

i. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

j. No presentar oferta económica.

k. No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad.

l. Presentar más de una (1) oferta económica.

m. No presentar firmada la oferta económica.

n. Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.

ñ. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0), el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

o. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.

p. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato 5 – Propuesta Económica, luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 5.5.1. de la Invitación Pública.

q. Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.

r. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos.

s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.

t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.

u. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.6.

v. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en la entidad.

w. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Son causales para la declaración de desierta del proceso de selección las siguientes:

1. Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a. No se presenten ofertas.

b. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la invitación.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Esta Invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a esta, la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el

vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, proponente o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos de la entidad.

F. Los contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos de la entidad.

G. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora de cierre. La oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CAPITULO II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y , CONTABLE ,JURÍDICA Y AMBIENTAL AL PROYECTO “ADECUACIÓN DE PARQUE RECREO DEPORTIVO EN EL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLÍVAR.

2.2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS - LAS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS EXIGIDAS – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBJETIVOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

a. METAS: El contratista debe entregar **CINCO (5)** informes de interventoría, (4 Informes parciales y UNO (1) final), sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento del proyecto objeto de interventoría; lo cual debe reflejar la calidad con la cual se ejecutaron las actividades y como se desarrolló el contrato de interventoría. Los informes de interventoría se deben ajustar a lo estipulado en la propuesta del interventor y a los requerimientos expuestos en los presentes pliegos de condiciones.

ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA: Realizar todas las funciones de interventoría que se requieran para el correcto cumplimiento del contrato que tiene por objeto:

"**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y , CONTABLE ,JURÍDICA Y AMBIENTAL AL PROYECTO "ADECUACIÓN DE PARQUE RECREO DEPORTIVO EN EL CORREGIMIENTO DE SANTO DOMINGO MUNICIPIO DE SAN PABLO, BOLÍVAR**" de acuerdo a los estudios previo, pliego de condiciones y la propuesta presentada en concordancia con los requerimientos y especificaciones técnicas que allí se establezcan, así como los demás documentos que las soportan.

En desarrollo del contrato el contratista se obliga a:

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Asesorar a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL, en el control técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable en la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Servir de puente de comunicación entre FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL y el contratista del proyecto objeto de la Interventoría.
- Hacer cumplir las especificaciones técnicas dadas por **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL** para las actividades objeto del proyecto.
- Velar porque el contratista ejecute las actividades en el tiempo pactado y con calidad.
- Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato.
- Presentar los informes mensuales de avance de las obras o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoría.
- Informar oportunamente a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE

INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL, sobre las inconsistencias encontradas en los diseños, especificaciones técnicas o en los documentos técnicos del proyecto.

- Informar oportunamente a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL sobre los atrasos o inconvenientes que se tengan con el contratista en la ejecución del proyecto.
- Cumplir con rigor las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 sobre las responsabilidades del interventor.

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2, Inciso 2 de la Ley 1882 de 2018.

Obligaciones de Carácter Técnico:

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

- Presentar a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL, el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo del proyecto objeto de interventoría.
- Presentar un Plan de Calidad para la interventoría.
- Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría.
  Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL de Materia para el personal de la interventoría.
- Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores.
- Presentar informes de interventoría en forma semanal con las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos que permitan terminar el proyecto en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.

- Presentar registro fotográfico y de video.
- Verificación de la situación actual antes del inicio del proyecto.
- Exigir al contratista el cronograma de trabajo y la ruta de trabajo de las actividades del proyecto.
- Exigir al contratista la reprogramación del cronograma de trabajo cuando se presente retraso para mantener plazos contractuales.
- Verificar la existencia de licencias, permisos y demás a que hubiere lugar, cuando a ello haya a lugar.
- Hacer controles y seguimientos.
- Hacer revisiones y balances de las actividades constantes, con el fin de verificar que lo trabajado en campo corresponda a los diseños y demás documentos contractuales e informar a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL de posibles irregularidades.
- Llevar una Bitácora de ejecución del proyecto.
- Utilizar los formatos dispuestos por FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL para la presentación de informes parciales, finales de interventoría y de incumplimientos que den lugar a sanciones conforme a la Ley 1474 de 2011.
- Adelantar las acciones necesarias para prevenir, mitigar y corregir los atrasos y sobrecostos en la ejecución del proyecto.
- Hacer cumplir los planes de aseguramiento de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, salud ocupacional y de manejo ambiental, plan de manejo de tránsito.
- Acatar las disposiciones normativas locales, Departamentales y Nacionales que afecten la ejecución del proyecto en los aspectos técnicos.
- Exigir al contratista del proyecto objeto de la interventoría, los documentos soportes durante toda la ejecución del proyecto y verificar que a FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL les sean entregados.
- Elaborar un listado de actividades críticas del Cronograma de Actividades del contrato objeto de interventoría.
- Revisar que el personal propuesto en el contrato objeto de interventoría, cumpla con los requisitos exigidos en el mismo.
- Atender las responsabilidades referentes al incumplimiento ambiental asociado con las responsabilidades de su competencia, así como las sanciones contractuales

derivadas de éste.

Obligaciones de carácter Administrativo:

- Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del proyecto.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
- Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- Llevar un registro diario de las actividades ejecutadas, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
- Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo, una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo del proyecto. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL.
- Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo al contrato objeto de la interventoría.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Consultar con el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de las obligaciones contractuales.

- Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL. Para efectos del acta de liquidación, el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales del proyecto ejecutado, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas del proyecto.
- Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las pre actas suscritas con el contratista.

▪ Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato del proyecto, las respectivas actas de modificación.

▪ Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las actividades realizadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.

▪ Analizar el avance contractual de las actividades, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub- plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

▪ Presentar a el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de actividades ejecutadas, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías y las pruebas de calidad

hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos del FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL .

Obligaciones de Control Contable y Financiero:

- Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las actividades con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
- Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- Revisar el plan de manejo de anticipo y emitir concepto para su aprobación.
- Hacer seguimiento al plan de manejo del anticipo.

Obligaciones Jurídicas:

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

▪ Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL , y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a el FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL , y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

Obligaciones ambiental:

- Revisar el componente ambiental del PGIO presentado por el contratista.
- Hacerle seguimiento componente ambiental del PGIO al presentado por el contratista y revisado y aprobado por la Interventoría.

- Hacer seguimiento al programa de monitoreo ambiental, verificando sus indicadores de gestión e incluyendo los resultados de dicho seguimiento dentro del componente ambiental del Informe Mensual de Interventoría.
- Ordenar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto.
- Participar y atender las evaluaciones y/o auditorías de cumplimiento ambiental del proyecto que puedan ser realizadas por las autoridades ambientales, la comunidad, el contratante, o empresas contratadas por el contratante.

PRODUCTOS ESPERADOS:

CINCO (5) informes de interventoría (4 PARCIAL Y UNO FINAL) sobre las actividades realizadas para el control y seguimiento de la obra objeto de interventoría.

2.2.1METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA.

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el "Rol de la Interventoría" así:

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto contractual idónea y oportunamente, conforme a las condiciones técnicas establecidas en las actividades y el presupuesto oficial.

2. Prestar un servicio de calidad, de conformidad a las condiciones técnicas descritas en los documentos del proceso.

3. Suministrar bienes de calidad y de marcas registradas en el mercado.

4. Hacer la sustitución de los bienes, cuando los entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización.

5. Mantener durante la ejecución del contrato, los precios propuestos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

7. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato.

8. Presentar certificación que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

9. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Entidad, el supervisor o interventor y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

10. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación.

11. Presentar informes de ejecución parcial y final de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.

12. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato.

2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.

2. Recibir de parte del contratista, los informes relacionados con la ejecución del contrato.

3. Expedir el cumplido correspondiente.

4. Suscribir en conjunto con el contratista las actas de iniciación, recibo y liquidación.

5. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones.

2.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista debe acreditar para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución contractual es de **Cinco (5) meses**, contados a partir de que se haya cumplido los requisitos de ejecución y legalización del contrato y, se haya suscrito el acta de inicio.

2.7. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

PAGOS MENSUALES: Se pagará a EL CONTRATISTA en CINCO (5) pagos mensuales de **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON NUEVE CENTAVOS M/CTE ($23.780.852.9)**, para lo cual será requerida el correspondiente informe mensual, acompañada del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los porcentajes de pagos mensuales no podrán ser superiores a los porcentajes de los avances físicos de las actividades objeto de vigilancia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el pago final será necesario el recibido a satisfacción por parte del FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL, el informe final de interventoría y firma del acta de entrega y recibo final del contrato de interventoría. En este último pago deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada y acta de liquidación del contrato.

NOTA: El FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a

satisfacción por parte del contratista o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8. PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario licencias o permisos.

CAPITULO III
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente debe presentar el FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

3.1.1. APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las propuestas deberán entregarse vía correo electrónico de la entidad, el cual es fonrecol@outlook.com , o en las instalaciones de la misma en la dirección Carrera 12A # 3- 75 barrio La plegaria Valledupar – Cesar., dentro de las fechas y horas establecidas en el Cronograma del presente proceso. **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL** levantará un acta de recibo de las propuestas.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad, las ofertas que se encuentren en la oficina de secretaria privada a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso; después de este momento no se permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la oficina de secretaria privada y en el plazo previsto para ello en la presente invitación.

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple, solicitará al proponente, mínimo por el término de tres (3) días hábiles, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.
En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación se le dará traslado a los proponentes y a disposición de los interesados, por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta en el cual los proponentes podrán hacer

las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio, serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como “cumple”; en caso contrario se evaluará como “no cumple”.

GENERALIDADES.
Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de acuerdo con las reglas de la Invitación.

En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los interesados podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación.

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.}
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural, con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.1.1.2. PERSONAS NATURALES.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil para los casos que le aplique, en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.1.1.3. PERSONAS JURÍDICAS.

Deben presentar los siguientes documentos:
A**. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del

Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma; deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia, deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

I. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para

contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural, deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, sí existen.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.1.1.4. PROPONENTES PLURALES.

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el proponente plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación, se solicitará la aclaración. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 2 – Conformación de Proponente plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato No. 2 – Conformación de proponente Plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

- Fotocopia del Registro Mercantil cuando el proponente es persona natural, con actividad mercantil inscrita de acuerdo al objeto contractual, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el Formato No. 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.2.2. PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse

la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la presente invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

4.2.3. PROPONENTES PLURALES.

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.2.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta, personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente, y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.2.7. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la

República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web oficial de la Contraloría.

4.2.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.2.9. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Revisor Fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.2.10. PACTO DE TRANSPARENCIA.

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia, el cual debe ir firmado por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

4.2.11. ESTADOS FINANCIEROS.

El proponente deberá presentar sus estados financieros a corte del 31 de diciembre de 2024 con sus respectivas notas contables. Además, deberá anexar fotocopia de cédula del contador o revisor fiscal sea el caso, junto la fotocopia clara y legible de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

4.2.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente debe presentar con la propuesta, una garantía única de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía

no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta contemplando como mínimo:

A. Tomador y NIT.
B. Beneficiario y NIT (FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL, NIT 901.899.186)
C. Vigencia: 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
D. Número del proceso al cual está ofertando y su objeto.
E. Suficiencia o monto amparado: 10% del valor total del presupuesto oficial.
F. Porcentaje de participación en caso de consorcios y uniones temporales e identificación de cada uno de sus integrantes.
G. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta.

CAPÍTULO V
FACTORES DE EVALUACIÓN

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	40
Factor de Calidad	30
Grupo de Trabajo	30
TOTAL	**100**

5.1. OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS).

Para la calificación por este factor, se tendrá en cuenta el valor ofertado. La propuesta económica deberá ser allegada firmada. El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos que han sido previstos por el municipio al elaborar el presupuesto oficial.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales y/o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. 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.

5.1.1. MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El método que la Entidad seleccionará para la ponderación de la propuesta económica es el de menor valor.

5.2. FACTOR DE CALIDAD. (30 PUNTOS).

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	a) Cumplimiento del proponente en contratos anteriores.	30 PUNTOS

5.2.1. CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE EN CONTRATO ANTERIORES (30 PUNTOS).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	PUNTOS
1	Para acreditar este criterio se debe allegar con la propuesta una (1) certificación, de cualquiera de los contratos presentados para la experiencia, en donde se exprese que como Contratista cumplió con el manera excelente.	Calidad de la ejecución contractual nivel muy bueno o excelente.	15
		Calidad de la ejecución contractual nivel Bueno.	15
		Calidad de la ejecución contractual nivel regular o malo	0

5.3. GRUPO DE TRABAJO (30 PUNTOS)

ITEM	CARGO	CANTIDAD	DEDICACION	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	DIRECTOR DE OBRA	1	50%	Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitecturas con tarjeta profesional vigente, cuando la normatividad así lo exija.	Experiencia general de 5 años.	Experiencia específica en mínimo 1 contrato como director de obras civiles.

2	RESIDENTE DE OBRA	1	100%	Título profesional en Ingeniería Civil, Arquitecturas con tarjeta profesional vigente, cuando la normatividad así lo exija.	Experiencia general de 5 años.	Experiencia específica en mínimo 1 contrato como residente de obras civiles.

5.3.1. REQUISITOS PARA CALIFICAR AL GRUPO DE TRABAJO.

El proponente deberá allegar con su propuesta, las hojas de vida del personal propuesto debidamente firmadas en original, para efectos de realizar la valoración de las mismas y acreditar su viabilidad; para ello se deberá entregar:

1. Hoja de vida firmada en original con copia del documento de identidad, debidamente diligenciada y en el formato único de hoja de vida de la función pública.

2. Se debe acreditar título profesional o técnico, tarjeta profesional y certificaciones de la experiencia que reporta.

3. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano, deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

4. Certificaciones laborales o contractuales, las cuales deben contener la siguiente información: a) Expedida por el ente contratante; b) Deberán ir en papelería membretada; c) Indicar el cargo específico; d) Fecha de inicio y finalización de las actividades.

5. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), cuando se requieran, así como los estudios técnicos, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

Si el título de pregrado o posgrado es expedido en el extranjero, deberán cumplir sobre lo dispuesto en materia de homologación de conformidad con la normativa interna.

6. Certificados disciplinarios o de vigencia de la profesión que ejerce (si aplica).

7. Cartas de compromiso.

Para el otorgamiento de los puntos de que trata este ítem, el personal presentado por el proponente, deberá acreditar los requisitos anotados y además deberá corresponder efectivamente

al que atenderá la ejecución del contrato, para lo cual todos deberán suscribir la carta de compromiso que se anexa.

5.4. EXPERIENCIA.

La Entidad exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los procesos de contratación. Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato No. 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no las experiencias de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

5.5. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

5.5.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de hasta dos (2) contratos, convenios o proyectos, debidamente terminados y liquidados, cuyo objeto incluya actividades relacionadas con la ejecución, supervisión o interventoría de proyectos de obra civil.
El valor acumulado de los contratos que acrediten la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

5.5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Al menos uno (1) de los contratos, convenios o proyectos aportados deberá tener como objeto la interventoría de escenarios deportivos .

Para la acreditación oferente deberá diligenciar el Formato 3 – Experiencia, y aportar certificación expedida por la entidad o empresa contratante. Si no cuenta con certificación, debe aportar Contrato, Acta de Entrega y Acta de Liquidación de los contratos donde se verifiquen las actividades ejecutadas.

La certificación debe contener:

A. Objeto del contrato.
B. Número del contrato, nombre y NIT del contratista.
C. Entidad o empresa contratante, NIT, nombre, cargo y firma del funcionario que la expide.
D. Porcentaje de participación si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión

Temporal.
E. Fecha de inicio.
F. Fecha de terminación.
G. Valor total del contrato.
H. Valor total facturado del contrato.

5.6. CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente deberá tener su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del proyecto que se pretende cumplir.

a) El proponente interesado en el proceso, deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, donde se evidencie la calificación como Régimen Tributario.
b) La administración del proponente, debe mostrar eficiencia en el gasto para lo cual el siguiente indicador sobre la eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos es útil.

Indicadores financieros		
Razón de Liquidez	IL: Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a ≥ 2.0
Nivel de endeudamiento	IE: Pasivo total / activo total	Menor o igual al ≤ 0.5
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a ≥ 15

Para los consorcios o uniones temporales se tomará la sumatoria de los activos corrientes dividido entre la sumatoria de los pasivos corrientes.

Así mismo, para corroborar la información anterior asociada a la eficiencia del proponente, se deberán aportar los siguientes documentos:

(i)BALANCE GENERAL (ESTADO DE SITUCION FINANCIERA) 2024 o 2025.
(ii) ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL 2024 o 2025.
(iii) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2024 o 2025.
(iv) RUT ACTUALIZADO (Expedición posterior a año 2012).

CAPITULO VI
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

La Matriz 1 – Riesgos: Incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 1 – Riesgos: En la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por

la entidad, hace parte integrante de la presente invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo previsto para en el cronograma.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO

RIESGOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
SOCIALES O POLÍTICOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	ENTIDAD
OPERACIONALES	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
FINANCIEROS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA
REGULATORIOS	MEDIA - BAJA	MEDIA - BAJA	CONTRATISTA

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir las siguientes garantías con algún mecanismo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano (Contrato de seguro, fianza, patrimonio autónomo y garantía bancaria) para amparar lo siguiente:

A. EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, en cuantía igual al 10% del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización del contrato. En todo caso, lo anterior no puede contraponerse a las disposiciones contenidas en el Art. 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

B. SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, de conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.

C. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y 6 meses más, posteriores a la fecha del acta de finalización de este. En todo caso, lo anterior no puede contraponerse a las disposiciones contenidas en el Art. 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.
Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías expedidas a favor del **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL**., **NIT 901.899.186**, serán aprobadas, como requisito para suscribir el Acta de Inicio del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deberán ser ajustadas, actualizadas, ampliadas y/o prorrogadas.

CAPÍTULO VIII
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo No. 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente que acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

8.1. MULTAS.

Con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, se causarán multas equivalentes a cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.
Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:
Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de la expedición de la póliza.

PARÁGRAFO 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

PARÁGRAFO 4. Para efectos de la imposición de las multas, el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente (SMDMV), será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

8.2. CLÁUSULA PENAL.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

PARÁGRAFO 1. El pago de la presente cláusula penal, no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2. El contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada, con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

8.3. CESIÓN.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.4. LIQUIDACIÓN.

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

8.5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

9.SUPERVISION.

La SUPERVISION será contratada por **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURAS, LA CULTURA, EL DESARROLLO SOCIAL, JUSTICIA AMBIENTAL E INNOVACIONES ENERGETICAS DE LAS REGIONES COLOMBIANAS – FONRECOL**, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza, la complejidad y la extensión de las obras a contratar.

CAPITULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS.

1. Anexo No. 1 – Pacto de transparencia.
2. Anexo No. 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta.

9.2. FORMATOS.

1. Formato No. 1 – Carta de presentación de la oferta.
2. Formato No. 2 – Conformación de proponente plural (Formato No. 2A - Consorcios) (Formato No. 2B - UT).
3. Formato No. 3 – Experiencia.
4. Formato No. 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
5. Formato No. 5 – Propuesta económica.
6. Formato No. 6 — Autorización para el tratamiento de datos personales.

Para constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de octubre del dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

JORGE LUIS GONZALEZ REYES
CC 1.085.036.478
RL FONRECOL
NIT: 901.899.186-8