

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 18 DE 2021

OBJETO:

“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FISCALÍA -FEAB

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.
BOGOTÁ D.C, 03 DE MAYO DE 2021**

TABLA DE CONTENIDO

1. ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	5
1.1. OBJETO A CONTRATAR	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.3.1. VALOR DEL CONTRATO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.3.2. FORMA DE PAGO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.6. GARANTÍAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.6.3 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	15
1.6.4 GARANTÍA DE DAÑOS CONTRA TODO RIESGO – DAÑOS MATERIALES.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.7. MULTAS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR	18
2.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.2. CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ...	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	20
2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.5. OTROS DOCUMENTOS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.1.7. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.2.2. REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

MARCADOR NO DEFINIDO.

2.4.	POSTULACIÓN ECONÓMICA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5.	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5.1	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL POSTULANTE A LA ADMISIBLE.....	33
2.5.2.	FACTOR ECONÓMICO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5.2.1.	MENOR VALOR.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5.2.2.	MEDIA ARITMÉTICA	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.5.2.3.	MEDIA GEOMÉTRICA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.6.	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.7.	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.7.1	ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA PARA EL PERSONAL MÍNIMO:¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	
2.7.2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA PARA EL PERSONAL MÍNIMO:	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3.	CAUSALES DE RECHAZO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.	CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6.	VISITA DE RECONOCIMIENTO.....	46
7.	COMUNICACIONES	47
8.	MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE.....	47
9.	VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN	47
10.	EFFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN	47
11.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	48
12.	INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	48
13.	CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	49
13.1.	IDIOMA	49
13.2.	PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	49
13.3.	AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES	50
14.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	52
	FORMULARIO N° 1.....	54
	FORMULARIO N° 2.....	57
	FORMULARIO N° 3.....	58
	FORMULARIO N° 4.....	59
	FORMULARIO N° 5.....	59

FORMULARIO N° 6.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMULARIO N° 7.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMULARIO N° 8.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
FORMULARIO N° 9 PERSONA JURIDICA	60
FORMULARIO N° 10 PERSONA NATURAL	77
FORMULARIO N° 11.....	65
FORMULARIO 12	82
PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO.....	69

1. ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, teniendo en cuenta la distinción realizada por el artículo 1501 de Código Civil Colombiano entre los elementos esenciales del **CONTRATO**, los que hacen parte de su naturaleza y los que son puramente accidentales. En tal sentido, estará regido exclusivamente por el derecho privado y el **CONTRATO** resultante es de naturaleza civil.

Lo anterior indica que quien resulte elegido para suscribir el **CONTRATO** se sujetará a las condiciones esenciales definidas en el presente Documento Técnico de Soporte y en el Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo. Únicamente se realizarán ajustes a lo aquí dispuesto en caso de ser necesario, ya sea para aclarar aspectos de carácter formal. Para corregir errores gramaticales o de redacción o para incluir aquellos aspectos que sean de la naturaleza del **CONTRATO** y que no hayan sido previstos en este documento, así como aspectos puramente accidentales que se deban incluir como cláusulas adicionales para formalizar el **CONTRATO**.

El artículo 245 de la ley 1753 del nueve (9) de junio de 2015, transformó a la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas S.A.S en la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**, entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la cual tiene como objeto el de "(...) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y de desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir o gestionar, mediante asociaciones público privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto"

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del decreto 2556 de 2015, son funciones de **LA ANIM**, entre otras, "(...) 3. Formular, estructurar y ejecutar proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social y servicios conexos o complementarios a nivel nacional o territorial, en terrenos de propiedad pública o privada. (...) 6. Desarrollar e implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control a la ejecución de los proyectos urbanos, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura social a cargo de LA AGENCIA (...)".

El nueve (9) de diciembre de 2016, **LA ANIM** suscribió con la Fiduciaria Colpatría el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración de pagos No. 102 de 2016 cuyo objeto corresponde a "fiducia mercantil de administración de pagos para la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos que determine **LA ANIM**, en cuyo esquema se incluya la constitución de patrimonios autónomos derivados que involucren cualquier negocio fiduciario permitido por la ley y que sirva de instrumento para el ejercicio de las funciones de LA AGENCIA".

Que el artículo 3° de la Ley 1615 de 2013, por medio de la cual se crea el Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación, señala las funciones generales del Fondo Especial para la Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación (FEAB) entre ellas: "(...) 11. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos o convenios necesarios para la administración de los bienes, de conformidad con los sistemas de administración conforme al régimen de derecho privado los principios de la función pública y la contratación estatal."

Que en virtud del numeral 3, artículo 10 de la Ley 1615 de 2013, los bienes y recursos del FEAB deben destinarse, entre otros, a "(...) apoyar a la Fiscalía General de la Nación en proyectos de inversión, tales como infraestructura, tecnología, mobiliario, entre otros, de acuerdo con lo establecido en las Leyes Generales que regulan la materia, la presente ley y la reglamentación que para el efecto se expida."

En este contexto, el día treinta (30) de diciembre de 2019 la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS (en adelante **LA ANIM**) y LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN - FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (en adelante FEAB), suscribieron el

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 044 de 2019 (numeración ANIM) No. 078 (numeración FEAB) cuyo objeto consiste en “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar de manera conjunta la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos de gestión inmobiliaria integral e infraestructura física que requiera la Fiscalía General de la Nación para sus sedes”.

Dentro del contexto anterior, está la ejecución del proyecto de infraestructura física inmobiliaria definido como la Modernización, actualización de la subestación Eléctrica del Bunker Sede Nivel Central, cuyos equipos requieren ser cambiados. El detalle de las actividades a ejecutar se encuentra en los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte del ANEXO No. 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En este sentido, la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – FONDO ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, requiere realizar la contratación para: **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**

Que mediante oficio de fecha treinta (30) de abril de 2021 Radicado ANIM-2021-EE-0000850, LA ANIM, instruye a LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., a iniciar el proceso de selección Simplificada para **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, con base en el Documento Técnico de Soporte, los anexos técnicos y los demás documentos adjuntos.

Los interesados en presentarse al proceso de selección simplificada que adelante la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB es EL CONTRATANTE, para **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.1. OBJETO A CONTRATAR

“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del **CONTRATO** a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del **CONTRATO**, todas las cuales se entienden integradas al contenido contractual, **EL CONTRATISTA** contrae las siguientes:

1.2.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

- 1.2.1.1. Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en el Documento Técnico de Soporte del proceso, Anexos, así como la postulación, el **CONTRATO**, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
- 1.2.1.2. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.

- 1.2.1.3. Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado.
- 1.2.1.4. Informar a sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, sobre la naturaleza confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del **CONTRATO**, y garantizar que aquellos que lo requieran, de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato suministrado.
- 1.2.1.5. Entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB y PATRIMONIO AUTÓNOMO FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV-PAM**, y las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el recibo de pago.
- 1.2.1.6. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.
- 1.2.1.7. Suscribir el acta de inicio y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del **CONTRATO** y hasta la liquidación del mismo, presentando para tales efectos los documentos correspondientes.
- 1.2.1.8. Cumplir el **CONTRATO** en su totalidad, teniendo en cuenta lo señalado en la Postulación, el Documento Técnico de Soporte sus anexos y el **CONTRATO**.
- 1.2.1.9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 1.2.1.10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del **CONTRATO**, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del **CONTRATO**. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su postulación económica.
- 1.2.1.11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del **CONTRATO**, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.1.12. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo pactado en el **CONTRATO**, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 1.2.1.13. Suministrar al Supervisor asignado toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
- 1.2.1.14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor cuando a ello haya lugar. Las observaciones y recomendaciones deben provenir del Supervisor.
- 1.2.1.15. Presentar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del **CONTRATO** que le sean solicitadas por el Supervisor.
- 1.2.1.16. Informar a través del supervisor del **CONTRATO**, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del **CONTRATO**.
- 1.2.1.17. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.1.18. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al Supervisor del **CONTRATO** toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor según el caso.
- 1.2.1.19. Revisar integralmente la información que le sea proporcionada con ocasión a la ejecución del **CONTRATO** y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, pueda afectar el desarrollo del **CONTRATO**, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
- 1.2.1.20. Entregar toda la información, documentos y archivos fuente, recopilados y creados en desarrollo de la ejecución del **CONTRATO** de conformidad con las normas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación, las disposiciones establecidas en el GDT-RG-01_Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia Versión 1 de **LA ANIM**, y las orientaciones entregadas por **LA ANIM**.
- 1.2.1.21. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos

necesarios para el pago, y efectuar oportunamente las correcciones o ajustes sobre dichos documentos que le sean solicitados por el Supervisor.

- 1.2.1.22. Presentar en caso de estar obligado, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 42 de 2020 expedida por la DIAN o la que esté vigente.
- 1.2.1.23. Presentar informes mensuales dentro de los primeros cinco (5) días, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del proyecto y deberán contener como mínimo: • Avance de cada una de las actividades programadas. • Resumen de las actividades realizadas en el mes. • Relación del personal empleado en la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.1.24. Ejercer su propia vigilancia y control técnico y administrativo de los trabajos con el objeto de conseguir la correcta ejecución del **CONTRATO** y el cumplimiento de las especificaciones.
- 1.2.1.25. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del **CONTRATO**, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
- 1.2.1.26. Asumir y responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son, entre otros, Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - FONSECON, la Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, 1738 de 2014), en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO** y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.
- 1.2.1.27. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio imputable al contratista causado a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** a **LA ANIM**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del **CONTRATO**, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- 1.2.1.28. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas a su servicio contra **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** y/o **LA ANIM**, por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
- 1.2.1.29. Aportar el protocolo de bioseguridad para la contención del coronavirus COVID-19 y garantizar durante la ejecución del **CONTRATO** la seguridad y la convivencia de los trabajadores, el protocolo deberá contemplar cómo mínimo las medidas preventivas y de mitigación establecidas en la Circulares Conjuntas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte; así como la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 y demás circulares conjuntas expedidas por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo, dirigida a los Actores del Sector de la Construcción de edificaciones y su cadena de suministro, que se refiere a las “ORIENTACIONES SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-COV2 (COVID-19)”.
- 1.2.1.30. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del **CONTRATO**, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.1.31. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los **CONTRATOS**.
- 1.2.1.32. Las demás que se requieran para cumplir con el con el objeto contractual.

1.2.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- 1.2.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, el cual forma parte integral de este **CONTRATO**.

- 1.2.2.2** Ejecutar las actividades en los términos indicados en el Anexo 1 Especificaciones Técnicas, que forma parte integral de este **CONTRATO**.
- Realizar el desmonte de los elementos existentes en el lugar donde se va a llevar a cabo el proyecto, en los términos indicado en el ítem 1 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas.
 - Suministrar, instalar, realizar las pruebas y poner en funcionamiento, en las cantidades, especificaciones y condiciones indicadas relacionados en los ítems 2 y 3 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas, los siguientes elementos:
 - Celdas subestación eléctrica.
 - Transferencias eléctricas automáticas de carga.
 - Software de monitoreo y control para las transferencias en baja tensión.
 - Llevar a cabo el mantenimiento técnico integral especializado para los transformadores de media tensión existentes en la subestación eléctrica de acuerdo con lo indicado en el ítem 4 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas “Mantenimiento de Subestación Eléctrica y Transformadores de Media Tensión”
 - Llevar a cabo el mantenimiento técnico integral especializado para los transformadores de baja tensión existentes en cuartos eléctricos de los diferentes edificios de acuerdo con lo indicado en el ítem 5 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas “Mantenimiento de Transformadores de Baja Tensión”
 - Llevar a cabo el mantenimiento técnico integral especializado con suministro de repuestos para los tableros de distribución ubicados en el cuarto de transferencias eléctricas automáticas de carga de acuerdo con lo indicado en el ítem 6 del Anexo 1 Especificaciones Técnicas “Mantenimiento de Tableros de Distribución”
 - Llevar a cabo ante el comercializador y/o operador de red ENEL-CODENSA los trámites necesarios para la gestión del proyecto, lo cual incluye: Diseño y presentación de proyecto de remodelación, maniobras en M.T., desmonte e instalación de sellos de gabinete y equipo de medida, revisión de instalaciones, gestión de documentación y en general cualquier actividad de esta naturaleza necesaria para llevar a cabo el proyecto.
 - Gestionar la revisión y certificación RETIE de las instalaciones eléctricas intervenidas emitida por un ente certificador acreditado por la ONAC.
- 1.2.2.3** Presentar para la aprobación del Supervisor designado por **LA ANIM** y la persona designada por la Fiscalía General de la Nación para el efecto, las modificaciones y/o ajustes técnicos definitivos para el proyecto objeto del **CONTRATO**.
- 1.2.2.4** Contratar por su cuenta y riesgo el personal para la ejecución del proyecto, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general y dedicación exigida, según el caso, así como la logística y los equipos necesarios para cumplir con el objeto contractual.
- 1.2.2.5** Presentar para aprobación del Supervisor del **CONTRATO**, dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la firma del **CONTRATO** y como requisito para la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:
- a) Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del **CONTRATO** de conformidad con PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO relacionado en el numeral 2.7 del presente DTS Documento Técnico de Soporte. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, EL CONTRATISTA deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor del **CONTRATO**.
 - b) **EL CONTRATISTA** deberá aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución de proyectos de construcción establecidos por el Gobierno Nacional en las Normas COVID19.
 - c) Presentar el plan de Manejo Ambiental conforme lo establecido en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 y demás normatividad aplicable a la materia.
- 1.2.2.6** Ejecutar los estudios técnicos y especificaciones entregadas por **LA ANIM** únicamente para el desarrollo del objeto

contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual y material. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.

- 1.2.2.7 Realizar el cerramiento provisional de las zonas objeto de intervención con el fin de dar un área prudente para el desarrollo de los trabajos, deberá prever tránsitos peatonales y vehiculares para no alterar el normal desarrollo del EDIFICIO donde se encuentra ubicada la SEDE BUNKER BOGOTÁ D.C. de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Dicho cerramiento debe garantizar el no ingreso de ningún personal al área operativa de obra y debe contar con la señalización correspondiente.
- 1.2.2.8 Proveer la adecuación de un espacio provisional para el personal que adelantará las actividades objeto del contrato, bodega de herramientas y materiales y espacio de alimentación para el personal de obra. Su ubicación deberá tener el aval del Supervisor designado por la Fiscalía General de la Nación.
- 1.2.2.9 Efectuar en coordinación con el Supervisor o quien este le indique, las actividades requeridas para la obtención de permisos, mitigación de impactos y en general, toda otra actividad necesaria que garantice el desarrollo eficiente del objeto del **CONTRATO**
- 1.2.2.10 Asumir todos los gastos relacionados con el suministro, desmonte, montaje y puesta en servicio de los equipos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 1.2.2.11 Mantener durante toda la ejecución del **CONTRATO** el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica relacionada en el PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO conforme lo establecido en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, del presente DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE. En todo caso, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del Supervisor, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será remplazado.
- 1.2.2.12 Todo el personal del **CONTRATISTA** deberá portar el carnet de identificación de la empresa y permanecer exclusivamente en los espacios autorizados.
- 1.2.2.13 Garantizar la disponibilidad de personal para atender imprevistos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
- 1.2.2.14 Mantener y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de orden y limpieza.
- 1.2.2.15 Atender, conceptuar y acoger las observaciones del supervisor del **CONTRATO**.
- 1.2.2.16 Dar cumplimiento a las normas, estipuladas en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas, de forma integral durante la ejecución del objeto del **CONTRATO**
- 1.2.2.17 Entregar al supervisor designado por **LA ANIM**, dentro de los cinco (5) días calendario, posteriores a la firma del acta de inicio, las especificaciones técnicas de los materiales y equipos necesarios para desarrollar la ejecución del proyecto. En todo caso, no se podrá adquirir los equipos eléctricos si las especificaciones técnicas no son aprobadas previamente por el supervisor designado por **LALA ANIM** y la persona que la FGN designe para tal efecto.
- 1.2.2.18 Mantener, durante la ejecución de los trabajos, y para la aprobación de los productos, los siguientes tiempos de respuesta:
 - Una vez radicados los informes por parte del contratista a la Supervisión del Proyecto, ésta tendrá cinco (5) días calendario para la revisión y aprobación o emisión de observaciones.
 - Una vez se reciben las primeras observaciones por parte del Supervisor, el contratista dispondrá de cinco (5) días calendario para subsanarlas.
 - Una vez recibidos los documentos que subsanan las observaciones, el supervisor dispondrá de cinco (5) días calendario para emitir su concepto de aprobación.
- 1.2.2.19 Presentar informes semanales, que deberán ser aprobados por el supervisor designado por **LA ANIM** y deberán contener como mínimo:
 - Avance de cada una de las actividades programadas.

- Resumen de las actividades realizadas en la semana.
 - Registro fotográfico que evidencie las actividades realizadas.
 - Seguimiento del porcentaje de avance del proyecto por capítulos
 - Relación del personal empleado en la ejecución del **CONTRATO**.
- 1.2.2.20** Llevar una bitácora de la ejecución del **CONTRATO**, esto es, una memoria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes del Supervisor, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del desarrollo de las actividades. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de proyecto, así como del Supervisor del **CONTRATO**.
- 1.2.2.21** Participar en las instancias de seguimiento del proyecto, para establecer cronogramas de trabajo, procedimientos para la toma de decisiones, indicadores de ejecución del proyecto, y demás aspectos relacionados con la ejecución de este.
- 1.2.2.22** Asistir a las reuniones y/o comités que convoque el supervisor designado por **LA ANIM**, y preparar la información que se le requiera.
- 1.2.2.23** Entregar en físico original dos (2) copias digitales y dos (2) físicas de todos los documentos concernientes a la ejecución del **CONTRATO**, tales como guías de ensamble, planos de diseño aprobados por **LA ANIM** y la FGN, memorias de cálculo y demás aspectos técnicos que garanticen el material técnico de soporte para la ejecución del presente proyecto, manual de operación, garantías de los equipos. La documentación deberá venir firmada por los profesionales responsables de la ejecución del proyecto, así como por los profesionales que los aprueba el supervisor.
- 1.2.2.24** Brindar acompañamiento técnico a **LA ANIM** durante la totalidad del tiempo de ejecución del proyecto, así mismo, disponer de cada uno de los técnicos y especialistas en el momento que se requiera durante la ejecución del proyecto, en los comités o visitas que se requieran.
- 1.2.2.25** Responder por las reclamaciones que surjan de manera posterior al recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado por **LALA ANIM** y la persona que designe la FGN para tal efecto, durante el término de un (1) año, efectuando las reparaciones, adecuaciones arreglos y/o reemplazos a que haya lugar, de acuerdo con la garantía ofrecida por el respectivo fabricante y/o proveedor.
- 1.2.2.26** Ofrecer respaldo y continuidad de los elementos instalados mediante el servicio de postventa, durante el término de un (1) año; en caso de presentarse una reclamación el **CONTRATISTA** seleccionado deberá atender de manera oportuna en un tiempo que no supere las 48 horas posteriores a la solicitud de reclamación.
- 1.2.2.27** Presentar las Fichas Técnicas que contengan las especificaciones técnicas de los equipos necesarios para desarrollar la ejecución del proyecto
- 1.2.2.28** Presentar el diseño de los equipos a adquirir para revisión y aprobación del Supervisor designado por **LA ANIM** y la persona designada por la Fiscalía General de la Nación para el efecto, previo al proceso de compra y fabricación de los mismos.
- 1.2.2.29** Contar con todos los equipos necesarios para extinción de incendios y garantizar la accesibilidad a los mismos por parte del personal en caso de requerirse.
- 1.2.2.30** Las demás que la supervisión Designada por **LA ANIM** requiera y que tengan relación con el objeto contractual.

1.3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

1.3.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del **CONTRATO** para “**REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL**” será el presentado en la postulación económica de acuerdo con el Formulario No. 2 “Postulación Económica” del Documento Técnico de Soporte, incluido el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia

de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, según apliquen) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**.

Es responsabilidad exclusiva del postulante realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su postulación económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso que su postulación sea aceptada, todo esto enmarcado en el hecho de que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** es **EL CONTRATANTE** y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado, sin embargo teniendo en cuenta que los recursos provienen de recursos públicos, estos no pierden su naturaleza y les aplica entre otros, los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones, la Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010 establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**

1.3.2. FORMA DE PAGO

La forma de pago planteada para el proceso cuyo objeto es: **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**; será de la siguiente manera:

UN (1) PAGO correspondiente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra la entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado por **LA ANIM**, de lo siguiente:

- Plan de Trabajo para la ejecución del **CONTRATO**, el cual debe incluir el estudio y revisión del ANEXO No.1 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrollarán las obras. Este informe deberá incluir las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del **CONTRATO**, conforme lo establecido en el ANEXO No.1 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que forma parte integral del proceso. Dicho plan deberá tener en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas y el desarrollo cronológico de las actividades a realizar.
- Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación o software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras, de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.
- Fichas Técnicas, planos de diseño, especificaciones técnicas de los equipos necesarios para desarrollar la ejecución del proyecto

UN (1) PAGO correspondiente al **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor total del **CONTRATO**, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra la entrega de la totalidad de los equipos, en las instalaciones de la subestación eléctrica del Bunker, sede Nivel Central de la Fiscalía General de la Nación, previo recibo por parte del supervisor designado por **LA ANIM** y la persona que la FGN designe para tal efecto.

UN (1) PAGO correspondiente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del **CONTRATO**, incluido el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de

Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra las siguientes actividades:

- Montaje y puesta en servicio de la totalidad de los equipos en las instalaciones de la subestación eléctrica del Bunker,
- Mantenimiento de subestación eléctrica y transformadores de media tensión,
- Mantenimiento de transformadores de baja tensión
- Mantenimiento de tableros de distribución

Para efecto del pago debe existir previo recibo por parte del supervisor designado por **LA ANIM**.

UN ÚLTIMO PAGO correspondiente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del **CONTRATO**, incluido el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonseca La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal contra aprobación del certificador, aval de empresa prestadora del servicio y previa suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor, contra entrega de la terminación, aprobación y recibo a satisfacción de los equipos suministrados, energización de todos los equipos, entrega de manuales de operación y mantenimiento, garantías de las obras y adecuaciones, gestión de revisión y certificación RETIE de las instalaciones eléctricas intervenidas emitida por un ente certificador acreditado por la ONAC. Para efecto del pago debe existir recibo por parte del supervisor designado por **LA ANIM** y recibo a satisfacción por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**.

Nota 1: No se pagarán actividades ejecutadas parcialmente, como tampoco actividades que no estando especificadas en el Anexo No. 1 denominado Especificaciones Técnicas del **CONTRATO** hayan sido ejecutadas sin haber sido revisadas y aprobadas por el supervisor del **CONTRATO**, razón por la cual, tanto el Contratista como el supervisor deben ser expeditas en la presentación y aprobación respectivamente de dichas actividades.

Nota 2: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, los insumos y entregables, documentos establecidos para cada pago, debidamente aprobado por el Supervisor del **CONTRATO**, el cual deberá acompañarse de la factura en (electrónica si está obligado a ello) la que se discriminen los conceptos de pago de acuerdo con lo señalado en este documento y la certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales. El informe final deberá contener como mínimo:

- ✓ Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por el Supervisor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por el Contratista y ser entregadas nuevamente al Supervisor para su revisión y aprobación. **LA ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- ✓ Soportes de cumplimiento de las obligaciones del Contratista, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 del presente DTS Documento Técnico de Soporte.
- ✓ Acta de corte parcial del proyecto, de acuerdo con el avance en la ejecución del **CONTRATO**, donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento en comparación con la ejecución presupuestal
- ✓ Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 3: El contratista deberá presentar para revisión y aprobación del Supervisor, su factura del periodo de corte con sus respectivos soportes, **dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes**. En caso de no ser aprobada la factura, el Supervisor hará su devolución a través de comunicación formal al Contratista, informando los motivos que originaron dicha devolución. Todas las facturas se cancelarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en **LA FIDUCIARIA**, previa aprobación por parte del Supervisor.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor total del contrato a celebrar será hasta por la suma **QUINIENTOS CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$514.481.890)**. Dicho valor corresponderá a la propuesta presentada por los postulantes según el ANEXO 2 teniendo en cuenta los siguientes componentes del contrato y que conforme al estudio de mercado adelantado por la ANIM no podrán superar los siguientes valores:

“**COMPONENTE OBRA ELECTRICA**” hasta por la suma de **CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$132.314.195,00)**

“**COMPONENTE DE SUMINISTRO**” hasta por la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$382.167.695,00)**

Nota 1: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación de puntaje, las postulaciones económicas cuyo valor supere el presupuesto máximo estimado, razón por la cual en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado, estas serán rechazadas.

Nota 2: El postulante deberá aportar la postulación económica en archivo digital editable con extensión xls, para realizar las correspondientes verificaciones.

El Postulante debe calcular un AIU sobre la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos a adquirir, el cual deberá contener todos los costos en los que incurre para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del proyecto.

El valor del AIU debe ser expresado en porcentaje (%) y debe consignarlo y señalarlo en la postulación económica.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del **CONTRATO** será de **CINCO (5) MESES** contados a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La vigencia del **CONTRATO** será por el plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más correspondientes al plazo de liquidación del **CONTRATO**.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre **LAS PARTES** con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por el supervisor.

Dicha modificación deberá hacerse por escrito, a través de un documento firmado entre **LAS PARTES** denominado “**OTROSÍ**”, el cual hará parte integral del presente proceso de selección y del **CONTRATO**.

1.6. GARANTÍAS

Atendiendo el objeto y las características del **CONTRATO**, así como la naturaleza de las obligaciones contenidas en el presente documento, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** solicitará a **EL CONTRATISTA** la constitución de una garantía a

favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM**, y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos:

1.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Deberá cubrir los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del **CONTRATO** por parte del **CONTRATISTA**, por cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del **CONTRATO**, con vigencia igual al plazo de ejecución del **CONTRATO** y seis (6) meses más.
- b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Mediante la cual el Contratista garantiza la calidad de los bienes y servicios prestados, en cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del **CONTRATO**, con vigencia igual al plazo de ejecución del **CONTRATO** y doce (12) meses más
- c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Mediante la cual el Contratista garantiza la calidad de los servicios prestados, en cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del **CONTRATO**, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más
- d) **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.
- e) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Mediante la cual el Contratista garantiza el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del **CONTRATO**, con una vigencia igual a la vigencia del **CONTRATO** y tres (3) años más.

1.6.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Mediante la cual el **CONTRATISTA** garantiza la responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros, en cuantía equivalente **DOSCIENTOS (200) SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del **CONTRATO**.

Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del **CONTRATO** garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, so pena que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FISCALÍA -FEAB** declare el incumplimiento. Será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del **CONTRATO** garantizado. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO** y su liquidación, so pena que la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FISCALÍA - FEAB** declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

1.6.3. GARANTÍA DE DAÑOS CONTRA TODO RIESGO – DAÑOS MATERIALES

Este seguro se tomará con anterioridad al inicio de la ejecución de las obras y cubrirá los riesgos de la construcción desde la

fecha de inicio de las obras y hasta la finalización de las mismas. Dentro de los daños materiales se pueden encontrar los causados por huelga, motín, asonada, conmoción civil, actos mal intencionados de terceros, incluidos actos terroristas y terrorismo, terremoto, temblor o erupción volcánica, sustracción con violencia, sustracción sin violencia y remoción de escombros que se puedan presentar durante la ejecución de la obra.

En caso de contar con el presente amparo en una póliza global ya constituida, podrá enviar certificación de cobertura del riesgo para el presente proyecto específico.

La póliza debe expedirse por un valor asegurado inicial, según valor del presupuesto y deberá ser ajustado en el momento en que se evidencie un cambio en la suma asegurada o al finalizar la construcción del proyecto, siendo compromiso del tomador y/o asegurado reportar a la aseguradora el valor final del proyecto.

La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del **CONTRATO** garantizado. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO** y su liquidación, so pena que la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA - FEAB** declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **EL CONTRATISTA** debe entregar original de la póliza, con el respectivo soporte de pago.

Nota: Las anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, en calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD- FISCALÍA - FEAB** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual junto con el correspondiente recibo de pago.

1.7. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO** a cargo del contratista, éste en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, acepta libre, expresa e irrevocablemente, la causación e imposición de multas en las siguientes condiciones:

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS (EL CONTRATANTE)** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas y no excluyentes por cada semana de retraso y por una suma equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%)** del valor total del **CONTRATO**, sin exceder el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del **CONTRATO**.

Para efectos de la imposición de multas, **EL CONTRATANTE** tendrá en cuenta el concepto emitido por el supervisor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO** y entregará a **EL CONTRATANTE** tal concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que se le requiera. Para hacer efectivas las multas, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de las multas impuestas. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descunte y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a las multas. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Adicional a lo anterior, **EL CONTRATISTA** debe, además, reembolsar al **CONTRATANTE** todos aquellos gastos, costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para ejecutar el objeto del **CONTRATO** o las obligaciones o actividades que no hubiere ejecutado **EL CONTRATISTA** o que las hubiere ejecutado deficientemente, o que no obstante habersele requerido para ello se hubiere abstenido en ejecutar.

1.7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS

Para la aplicación de las multas, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento notificará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones correspondientes al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurren cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la imposición de las multas respectivas. **5)** En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, evaluará las explicaciones recibidas y decidirá sobre la imposición de las respectivas multas. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA deberá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiere entregado la comunicación escrita de imposición de multas, cancelar al **CONTRATANTE** el valor de la(s) multa(s) impuestas. Si **EL CONTRATISTA** no cancela el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) en el plazo anteriormente establecido, éste deberá pagar sobre la multa impuesta los respectivos intereses de mora, a la tasa de mora máxima legal vigente en Colombia, por cada día de mora, retraso o retardo.

Las multas se causarán por el sólo hecho del incumplimiento de **EL CONTRATISTA** y no requieren de ningún trámite judicial, ni tampoco exonera el deber de subsanar el incumplimiento que dio lugar a las multas impuestas.

El pacto para la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO** y de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

EL CONTRATANTE podrá exigir el pago de la(s) multa(s) impuesta por vía ejecutiva, para lo cual el **CONTRATO** más la tasación de la(s) multa(s) efectuada por **EL CONTRATANTE**, constituirán título ejecutivo.

1.7.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente **CONTRATO**, se generará a su cargo el pago de una cláusula penal a título de tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**. La pena no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas a su cargo en el **CONTRATO** ni del pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal, en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal, **EL CONTRATANTE** tendrá en cuenta el concepto emitido por el supervisor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO** y entregará a **EL CONTRATANTE** tal concepto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que se le requiera. Para hacer efectiva la cláusula penal, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las

sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

1.7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Para la aplicación de la cláusula penal, se realizará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurridos cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, hará efectiva la cláusula penal. **5)** En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, evaluará las explicaciones recibidas, y decidirá sobre la aplicación de la cláusula penal. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, cancelará al **CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera al **CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

El pacto para la aplicación de la cláusula penal a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para la imposición de multas y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

La aplicación de la cláusula penal no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

1. REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR

Los interesados deben radicar en físico su postulación, **en original, copia, medio digital y foliado en la parte superior derecha, con la totalidad de los Formularios**, en su formato original y de acuerdo con lo establecido en el numeral denominado **“PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN”** del presente documento. Dicha postulación será entregada en la dirección Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. Bogotá D.C., en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

En el evento en que se requiera subsanar o aclarar cualquier documento, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD - FISCALÍA – FEAB** podrá solicitar por correo electrónico aportar el mismo.

* **Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO PARALELO 108 de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos).**

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud para participar en la presente postulación.

Para las personas naturales la Capacidad Jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio colombiano, la postulación deberá suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica siempre que éste cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales se requieren para presentar postulación.

La capacidad jurídica, existencia y representación legal de los Postulantes individuales y los Integrantes de las Estructuras Plurales deberá ser acreditada por todos y cada uno de ellos.

Las personas jurídicas deberán presentar con su postulación el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en donde se certifique que su objeto, incluye actividades relacionadas con **el objeto del proceso de selección**. Así mismo, deberán certificar que la duración de la persona jurídica es superior a **setenta (70) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar Postulación, para suscribir el **CONTRATO** o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Postulación, la participación en la presente postulación y/o para la contratación, **se deberá presentar junto con la postulación un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social** correspondiente que autorice la presentación de la respectiva postulación, la celebración del **CONTRATO** y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del **CONTRATO**.

Las estructuras plurales deberán presentar el documento de constitución de la respectiva estructura plural, junto con los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de que el postulante sea una persona natural deberá acreditar el requisito así:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso

Nota 1: En el caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de sus integrantes deberá certificar que su objeto social, incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección.

Nota 2: Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el postulante extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente,

se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Nota 3: De acuerdo con el Código de Comercio, la existencia y la representación legal de la persona jurídica se deben acreditar únicamente con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, por lo tanto, no es válida la presentación de otro documento para realizar tal verificación.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la persona jurídica o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la postulación, suscribir el **CONTRATO** y comprometerla a través de su postulación y, en caso de que tenga tales limitaciones y esté sujeta a autorización de algún órgano corporativo, deberá allegarse el documento que instrumente tal autorización.

Acreditar un término mínimo de duración de la persona jurídica, de **setenta (70) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones.

Nota 1: Si la postulación fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentra abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación legal en una fecha de expedición máximo de un (1) mes antes de la fecha del cierre, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la Republica de Colombia en la cual se encuentra establecida la sucursal.

Nota 2: Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la postulación, suscribir el **CONTRATO** o realizar cualquier acto requerido para la contratación, se deberá presentar junto con la postulación copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera que autorice la presentación de la postulación y la suscripción del **CONTRATO** así como la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar seleccionado.

Nota 3: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la postulación y participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de la presente oferta pública de **CONTRATO**, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el **CONTRATO**, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento.

Nota 4: En el caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de sus integrantes deberá certificar que su objeto social, incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección.

2.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

2.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán anexar una certificación expedida 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 el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la postulación económica y los demás documentos que acreditan la

asignación de puntaje, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los **ÚLTIMOS SEIS (6) MESES**, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar los pagos.

Cuando la persona jurídica está exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

En caso de que el postulante no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de su presentación, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

La información solicitada deberá registrarse de acuerdo con el Formulario denominado Certificación Parafiscal (Persona Natural o Jurídica, según corresponda) del presente Documento Técnico de Soporte.

2.1.2.2 PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el Formulario No. 9 Certificación Parafiscal (Persona Natural), en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando este exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formulario marcando la opción correspondiente.

En caso de que el postulante no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, **deberá manifestar esta circunstancia.**

2.1.2.3 POSTULANTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del Postulante Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales, según corresponda.

2.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

De acuerdo con el Formulario No. 1 anexo al presente documento, la carta de presentación de la postulación debe estar suscrita por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros de la estructura plural y avalada por un **INGENIERO ELÉCTRICO**.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la Postulación y de quien la avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente de este último. **(Adjuntar Certificado Vigente.)**

2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con su postulación, una póliza de seguro expedida por una compañía

de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la postulación a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, con las siguientes características:

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB identificado con NIT 830.053.994-4.

AMPAROS: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la postulación y tendrá carácter indemnizatorio.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del presupuesto del proceso de selección.

VIGENCIA: Deberá tener una vigencia de **CUATRO (4) MESES** contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza. El postulante debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago

PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN: La garantía de seriedad de la postulación tratándose de postulantes plural, además de los requisitos señalados en el presente Documento Técnico de Soporte, deberá indicar los integrantes del postulante plural y su porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la postulación, se entiende que la misma es irrevocable y que el postulante mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en los respectivos alcances en el Documento Técnico de Soporte. Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** de las sanciones imputables al postulante, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del **CONTRATO** sin justa causa por parte del postulante seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación cuando el término previsto en el Documento Técnico de Soporte o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del **CONTRATO** se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c. El retiro de la postulación después de vencido el término fijado para la presentación de las postulaciones.
- d. La no presentación por parte de postulaciones seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** para amparar el incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con las postulaciones, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, la postulación será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos del Documento Técnico de Soporte, el postulante deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, so pena de rechazo de la postulación.

2.1.5. OTROS DOCUMENTOS

- ✓ Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a seis (6) meses contados desde el plazo máximo para presentar postulación económica.
- ✓ Registro Único Tributario – RUT con fecha de expedición 2021.
- ✓ Registro Único de Proponentes – RUP, documento actualizado y en firme. No obstante, la firmeza podrá ser adquirida durante el plazo de traslado del informe preliminar de evaluación.
- ✓ Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante del postulante de la estructura plural.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la respectiva persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El postulante no podrá tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el **CONTRATO. LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de los representantes legales de las personas jurídicas que participen en el presente proceso.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales de la respectiva persona jurídica, del representante legal de la misma, y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Contraloría General de la República. El Postulante, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el **CONTRATO. LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.
- ✓ Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del **CONTRATO**, el representante legal del postulante y los representantes legales de sus integrantes, en caso de ser postulante plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El postulante podrá aportar el respectivo certificado con su postulación, no obstante, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
- ✓ Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
- ✓ Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no posean cédula de extranjería o pasaporte que permita a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia, deberán presentar el documento equivalente donde se determine que ni el representante legal ni la persona jurídica a la que representa tiene antecedentes judiciales y disciplinarios de acuerdo a las leyes del país de origen.
- ✓ Si la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** no pudiese realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia del representante legal de la persona jurídica extranjera, deberá ésta presentar el documento equivalente donde se determine que ni el representante legal ni la persona jurídica a la que representa tiene antecedentes judiciales y disciplinarios de acuerdo a las leyes del país de origen
- ✓ Formulario 10 denominado “Compromiso de Confidencialidad” y Formulario N° 11 denominado “Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional”

2.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR:

Los postulantes solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al Postulante que se le acepte la postulación deberá previo a la suscripción del **CONTRATO** y máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, presentarlos conforme se indica a continuación:

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior se presentarán traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Nota 1: Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple respectiva. En el evento en que el postulante extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

Tratándose de documentos públicos:

APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS). Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

Tratándose de documentos privados:

Consularización (Documentos Privados). De conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, deberán contemplar lo señalado en el artículo 58 y 251 del Código General del proceso.

Surtido el trámite señalado, estos documentos debieron ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en el siguiente enlace <https://tramites.cancilleria.gov.co/apostillalegalizacion/solicitud/inicio.aspx> para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Para la Verificación de los documentos, quien ocupe el primer Orden de Elegibilidad o en caso de recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, deberá presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados o apostillados, según sea el caso, en el término concedido por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB.**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

2.1.7. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará de los postulantes la no concentración de contratos, para lo cual se cotejará que un mismo postulante bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal, **sólo podrá tener hasta dos (2) contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la Oferta** en los procesos de selección en las cuales resultare seleccionado en primer orden de elegibilidad en cualquiera de los Patrimonios Autónomos instruidos por **LA ANIM** cuyo Vocero y Administrador sea **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

Al número máximo de **contratos celebrados y/o que se les haya aceptado la Oferta**, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de terminación del **CONTRATO** sin actividades pendientes, al momento de la entrega de las postulaciones, para lo cual el postulante deberá adjuntar estos documentos y soportes con la postulación para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO** lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la no concentración de contratos afectará solidariamente al postulante (consorcio o unión temporal).

La postulación del postulante que incurra en la citada no concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el postulante, es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la postulación, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del **CONTRATO**, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el **CONTRATO** y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo postulante las sociedades controladas por los postulantes o por los miembros de la estructura plural o de la matriz o de sociedades controladas por su matriz o de la filial o sus subordinadas.

NOTA 1: La regla de no concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.

Así las cosas, el postulante que resultare concentrado, serán **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por **El Patrimonio Autónomo** cuyo Vocero y Administrador es **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

NOTA 2: En el caso en el que el postulante se presente a varios procesos de selección, y así mismo resultare en primer orden de elegibilidad en más de una, el comité asesor evaluador deberá verificar si el postulante, al resultar en este orden dentro de los procesos de selección a las cuales se presentó y teniendo en cuenta los contratos en ejecución, detenta una concentración de contratos superior a la permitida por los Patrimonios Autónomos.

Si el resultado de la verificación arroja que el postulante no detenta una concentración de contratos superior a la permitida por **El Patrimonio Autónomo**, este podría continuar ocupando el primer orden de elegibilidad del proceso de selección en cuestión.

Si el resultado arrojado consiste en que el postulante incurre en la concentración de contratos, no podrá continuar en el proceso de selección, generándose como consecuencia el rechazo de las postulaciones, salvo que se incurra en los presupuestos fácticos señalados en la nota 3 o 4 del presente numeral.

NOTA 3: Esta regla no aplica en la eventualidad donde solamente se haya presentado un único postulante para la convocatoria.

NOTA 4: En la eventualidad que todos los postulantes se encuentren inmersos en la regla de concentración de contratos, El Patrimonio Autónomo procederá a aceptar la Oferta, al postulante ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

El Postulante debe acreditar la siguiente Experiencia Específica Admisible, así:

Máximo **CUATRO (4) CONTRATOS** suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual corresponda a **MODERNIZACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O MONTAJE DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS**, cuya intervención individual o combinada comprenda actividades de **SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y/O AUTOMATIZACIÓN DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS** que incluyan **transferencias automáticas de mínimo 630 amperios, celdas de medida en media tensión y seccionadores para media tensión en SF6**, suscritos en los últimos diez (10) años, contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte.

La sumatoria del valor de los **CONTRATOS** presentados para acreditar la experiencia admisible en el presente proceso de selección, deberá ser igual o superior al valor total del presupuesto estimado (566 SMMLV), expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. **Estos CONTRATOS deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a estar inscritos en dicho registro.**

Deberá diligenciar para el presente numeral el Formulario No. 3.

La sumatoria del valor de los **CONTRATOS** presentados para acreditar la experiencia admisible en el presente proceso de selección, deberá ser igual o superior al valor total del presupuesto estimado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2.2.2. REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO.

Nota 1: Para acreditar y evaluar la experiencia admisible y adicional, el postulante deberá allegar la **TOTALIDAD** de los siguientes documentos:

1. **Copia del CONTRATO**
2. **Certificación del CONTRATO**
3. **Acta de liquidación o su equivalente**

Para **CONTRATOS** suscritos con privados, si este **CONTRATO** estipula la suscripción del acta de liquidación deberá aportarse con la postulación (no aplica actas de terminación o de finalización o entrega).

De los documentos aportados, se deberá obtener la siguiente información:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Actual donde se verificarán las mismas, para ser validadas)**
4. Si el **CONTRATO** se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

5. Objeto del **CONTRATO**.
6. Valor total del **CONTRATO**.
7. Lugar de ejecución.
8. Fecha de suscripción del **CONTRATO**.
9. Fecha de terminación del **CONTRATO**.
10. Cantidad y especificaciones de equipos adquiridos, instalados y puestos en funcionamiento.
11. La certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal del Contratante, ordenador del gasto o su delegado, **para ser validada**. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el supervisor.

Nota 2: Los **CONTRATOS** que se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia admisible y adicional deberán estar debidamente clasificados en el RUP con el código UNSPC, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y las inscripciones de los mismos en firme. No se aceptarán contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
81101700	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 Ingeniería eléctrica y electrónica

Nota 3: Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la experiencia con la copia de los **CONTRATOS**, certificaciones y/o constancias de **CONTRATOS** debidamente inscritos en un documento equivalente al RUP que expida el país de origen y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1.6. de este Documento Técnico de Soporte.

Nota 4: En caso de que la experiencia a acreditar se haya obtenido bajo estructuras plurales o figuras asociativas anteriores, esta se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa, el cual debe estar indicado en la respectiva certificación.

Nota 5: En el evento que un **CONTRATO** que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un postulante plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un postulante plural para participar en el presente proceso, dicho **CONTRATO** se entenderá aportado como un (1) solo **CONTRATO** y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el **CONTRATO**, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el **CONTRATO** en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el postulante plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Nota 6: No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el postulante o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.

Nota 7: No se aceptará experiencia derivada de **CONTRATOS** o proyectos escindidos.

Nota 8: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista,

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

Nota 9: LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB y/o la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente previa solicitud de comité evaluador designado para el efecto y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el postulante.

Nota 10: Los documentos expedidos en el exterior, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior.

Nota 11: En caso de estar interesado en presentar postulación bajo Estructura Plural, deberán tener en cuenta que se requerirá un miembro que ostente la calidad de Líder el cual, en todo caso, tendrá por lo menos el 33% de participación en la Estructura Plural y acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible y de la capacidad financiera requerida. El Líder deberá manifestar expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del **CONTRATO** que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.

Nota 12: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana, en consecuencia, cuando el valor de los **CONTRATOS** este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del **CONTRATO**, para lo cual el interesado deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del **CONTRATO**. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Si la información NO está relacionada en moneda legal colombiana, LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB requerirá al postulante dentro del plazo que le señale para el efecto el cronograma. Si en el plazo señalado el postulante no presenta la información relacionada en moneda legal colombiana, se considerará como NO admitida para participar en el presente proceso.

Nota 13: Para las sociedades nuevas constituidas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico Soporte en la página web de LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 14: Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el postulante presente soportes de la fecha de suscripción y terminación del **CONTRATO**, la fecha que será tomada para la conversión, será la fecha de terminación del **CONTRATO**.

Para los anteriores efectos, se convertirá el presupuesto estimado del proceso a salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de entrega de las postulaciones.

2.2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del Postulante será verificada con base en la información con corte a 31 de diciembre de 2020, que se encuentre consignada en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, o los estados financieros debidamente auditados y dictaminados junto con sus notas con corte a 31 de diciembre de 2020 para los interesados que no se encuentren obligados a estar registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Para el cálculo de los indicadores de los postulantes plurales por medio de Uniones Temporales y Consorcios se tendrá en cuenta, a partir de la información financiera y participación de cada integrante del postulante oferente plural, el cual se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los requisitos surgen de un informe de estudio de mercado que incluye análisis de sector y análisis de precios del mercado; realizado por el área correspondiente de **LA ANIM** y que tiene fecha del 5 de marzo de 2021

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	$LIQ \geq 1,3$	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE \leq 0,70$	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	$RCI \geq 1,5$	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	$RP \geq 0,04$	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	$RA \geq 0,02$	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
INDICADORES FINANCIEROS			
Capital de Trabajo Mayor \geq al 50% del presupuesto oficial)	$CT \geq \$ 257.240.945$	$CT = AC - PC$	$\sum(AC_i) - \sum(PC_i)$

Donde,

LIQ: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

NE: Nivel de Endeudamiento.

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

PTi: Pasivo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

ATi: Activo Total de cada uno de los integrantes del Postulante.

%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante.

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos por intereses

UOi: Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del Postulante.

Gli: Gastos por intereses de cada uno de los integrantes del Postulante.

RP: Rentabilidad del patrimonio.

P: Patrimonio

UO: Utilidad Operacional

Pi : Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

CT: Capital de Trabajo

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

ACi: Activo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

PCi: Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del Postulante.

\geq Mayor o igual que

\leq Menor o igual que

Nota N°. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el interesado cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de \$0).

Nota No. 2: No es posible acreditar la capacidad financiera del interesado con la que poseen otras personas distintas de este.

Nota 3: Postulantes extranjeros

Los postulantes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

- Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El postulante y EL PAD para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el postulante y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Experiencia: deben presentar el formulario No 8. **CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA** que hace parte del presente documento como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del postulante, se debe presentar en la moneda legal del país en el cual fue contratado y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el postulante y la Fiduciaria tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. El postulante debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

El cálculo del Saldo de los contratos en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del postulante en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

La capacidad financiera del Postulante extranjero sin sucursal en Colombia se acreditará con los estados financieros debidamente auditados y dictaminados con corte a 31 de diciembre de 2020 acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma, que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Documento Técnico de Soporte.

Pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un preinforme de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC FISCALÍA - FEAB** es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el postulante en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

2.2.4. POSTULACIÓN ECONÓMICA

El Postulante deberá presentar su postulación económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en el Documento Técnico de Soporte, el documento de especificaciones técnicas, la ficha técnica y los demás Anexos complementarios.

Para la elaboración de la postulación económica, el Postulante deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar. A título enunciativo, se señalan algunos de los aspectos que deberá tener en cuenta el postulante para la elaboración de su postulación económica:

- a) Información Previa:** Estudiará la información relacionada en el Documento técnico de Soporte, el documento de especificaciones técnicas, la Ficha Técnica y los demás anexos complementarios, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el **CONTRATO**, y deberá informarse de todos los aspectos relacionados sobre el particular.
- b) Impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones:** Al formular la Postulación, el Postulante acepta que estarán a su cargo todos los impuestos incluidos el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se

generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**.

- c) **Garantías y Seguros:** El Postulante favorecido con aceptación de la Postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía.
- d) **Personal mínimo requerido.** El valor de la Postulación deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del **CONTRATO** y hasta la entrega total de la misma a satisfacción., todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran. Por lo tanto, el postulante tendrá en cuenta el personal profesional mínimo requerido exigido, así como el personal operativo y administrativo necesario para la adecuada ejecución del **CONTRATO**. La remuneración del personal incluye tanto el personal mínimo requerido como el adicional que estime necesario para cumplir cabalmente con las obligaciones que se deriven del futuro **CONTRATO**, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, transporte, etc.
- e) El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, la utilidad esperada y los gastos contingentes.

Nota: Los valores propuestos cubrirán todos los costos fijos y variables de la contratación, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos de IPC, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de cualquier otro tipo en que incurra el Contratista para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con el Documento técnico de Soporte, el **CONTRATO** y sus Anexos.

El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del **CONTRATO**. **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, ni **LA ANIM** asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del **CONTRATO**, éstos deben ser contemplados por el Postulante dentro del valor de la Postulación.

La Postulación Económica no podrá estar sujeta a condición alguna.

Para la presentación y elaboración de la Postulación económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Expresar todos los valores en pesos colombianos.
- b) Ajustar todos los valores al peso, es decir sin decimales.
- c) El valor de la postulación económica debe incluir el valor del IVA y todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO** y las actividades que de él se deriven.
- d) En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
- e) Se entiende además que los valores señalados en la postulación económica, que corresponderán al valor del **CONTRATO**, incluyen la totalidad de los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO** y las actividades que de él se deriven y comprenden la totalidad de los trabajos, el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, viáticos y transporte a los lugares de las obras, costos indirectos,

impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del **CONTRATO**.

El **Formulario N° 2** deberá ser diligenciado y aportado con la postulación tanto en físico como en medio magnético, el archivo en medio magnético será necesario para la verificación de la postulación económica de manera ágil, por lo que el archivo no podrá tener restricciones. De ser necesario en la verificación aritmética se realizarán los ajustes de cálculo que se requieran.

2.2.5. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección cuyo objeto corresponde a **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, a partir de la verificación del factor de experiencia específica adicional y del factor económico. La postulación más favorable será aquella que una vez acreditados los requisitos mínimos obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

Los criterios para la asignación de puntaje serán los siguientes:

PUNTAJE	CRITERIO
60	Experiencia Especifica Adicional a la Admisible
40	Factor Económico
100	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE

La asignación de puntaje para los factores anteriormente descritos obedecerá a los siguientes criterios:

2.5. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA ADMISIBLE.

Se otorgarán **MÁXIMO SESENTA (60) PUNTOS** discriminados así:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
UN (1) CONTRATO ejecutado, terminado y liquidado, diferente a los aportados para acreditar la experiencia admisible, cuyo objeto corresponda a la MODERNIZACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O MONTAJE DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS , y que dentro de sus actividades incluya la intervención de transferencias automáticas motorizadas de 480 voltios, de 65kA de lcu con interruptores regulables de 320 a 800 A y unidad electrónica Micrologic , y que haya sido suscrito en los últimos diez (10) años , contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte.	20
UN (1) CONTRATO ejecutado, terminado y liquidado, diferente a los aportados para acreditar la experiencia admisible, cuyas actividades incluyan la MODERNIZACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O MONTAJE DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS , y que dentro de sus actividades incluya la intervención de celdas de medida en media tensión a 11.4 kV , y que haya sido suscrito en los últimos diez (10) años , contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte.	20
UN (1) CONTRATO ejecutado, terminado y liquidado, diferente a los aportados para acreditar la experiencia admisible, cuyo objeto corresponda a la	20

EXPERIENCIA	PUNTAJE
MODERNIZACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O MONTAJE DE SUBESTACIONES ELÉCTRICAS , y que dentro de sus actividades incluya la intervención de celdas de maniobras y protección con seccionadores en SF6 motorizada de 630 amperios , y que haya sido suscrito en los últimos diez (10) años , contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte.	
TOTAL	60

Se indica que es posible que con un solo **CONTRATO** se puedan obtener los 60 puntos al cumplir en una sola certificación con las tres actividades relacionadas anteriormente.

Todos los **CONTRATOS** deben cumplir con las exigencias de acreditación establecidas en el numeral **2.2.2 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA ADMISIBLE - REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO**, y la experiencia específica adicional será aquella suscrita, ejecutada, terminada y liquidada dentro de los últimos 10 años contados a partir de la fecha de publicación del presente documento.

El postulante debe adjuntar con su propuesta el Formulario N° 4 **RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL** del presente documento.

2.5.1. FACTOR ECONÓMICO

El postulante debe formular su postulación económica indicando únicamente el valor ofertado de acuerdo con el **Formulario No. 2** del presente documento, teniendo en cuenta las actividades que componen el objeto contractual y la forma de pago establecida. Para la presentación y elaboración de la postulación económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La postulación económica incluye el IVA y AIU (Dependiendo de la actividad a desarrollar según el ANEXO 2).
2. Se entiende además que la postulación económica, incluye la totalidad de los impuestos tasas o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, según apliquen) de cualquier orden, directas o indirectas que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO**, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
3. Deberá ser suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.
4. El postulante deberá aportar la postulación económica en archivo digital editable con extensión xls, para realizar las correspondientes verificaciones

A partir del valor de las postulaciones económicas, se asignarán máximo **CUARENTA (40) PUNTOS** de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para su ponderación, según los dos primeros decimales de la **TRM** que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para cerrar la presentación de la postulación, de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia Financiera, la cual se puede corroborar en el siguiente link <https://www.superfinanciera.gov.co>.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO
--	--------

0.00 – 0.33	Menor Valor
0.34 – 0.66	Media Aritmética
0.67 – 0.99	Media Geométrica

2.5.1.1 Menor Valor

Consiste en establecer la postulación de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las demás postulaciones, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las postulaciones válidas y a su ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i: 40 \text{ puntos} * \left(\frac{VMIN}{Vi} \right)$$

VMIN: Menor valor de las postulaciones válidas.

Vi: Valor propuesto en la postulación *i*

Puntaje *i*: Asignación de Puntaje al Postulante *i*.

Se entiende además que los valores señalados en la postulación económica que corresponderán al valor del **CONTRATO**, incluyen la totalidad de los impuestos tasas, gravámenes, contribuciones, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, la totalidad de los impuestos tasas, gravámenes, contribuciones, derechos, tarifas y multas que afecten la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO** y las actividades que de él se deriven y comprenden la totalidad de los trabajos, el costo del personal, materiales, equipos, accesorios y demás insumos a incorporarse definitivamente en el proyecto, mano de obra, transporte, costos indirectos, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del **CONTRATO**. Así mismo, deberán incluirse todos los trabajos y condiciones que el postulante estime necesarios para la conclusión de los trabajos, ya que no se aceptarán reclamos por pagos y/o rubros adicionales, ni aumentos por situaciones que el postulante no haya previsto.

Nota 1: Previo a la suscripción del respectivo **CONTRATO**, el postulante deberá presentar la postulación económica detallada y desagregada en la cual se discriminen los valores ofertados para cada una de las actividades.

2.5.1.2 Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las postulaciones válidas y la asignación de puntos, en función de la proximidad de las postulaciones a dicho promedio aritmético como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} : Media aritmética.

x_i : Valor propuesto en la postulación *i*

n: Número total de postulaciones válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las postulaciones de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Puntaje i: $40 \text{ puntos} * \left(1 - \frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)$, para valores menores o iguales a \bar{x}
Puntaje i: $40 \text{ puntos} * \left(1 - 2 \frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)$, para valores mayores a \bar{x} : Media aritmética \bar{x}

V_i : Valor propuesto en la postulación i

Puntaje i: Asignación de Puntaje al Postulante i

2.5.1.3 Media geométrica

Consiste en establecer la media geométrica del valor de **LA POSTULACIÓN ECONÓMICA** de las postulaciones admitidas y el mismo valor establecido para el proceso por parte de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de estas sumatorias a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto estimado, se tendrá en cuenta el número de **POSTULACIONES** admitidas y se incluirá el valor establecido como **PRESUPUESTO ESTIMADO** del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE POSTULACIONES (N)	NÚMERO DE VECES QUE INCLUYE EL VALOR ESTIMADO (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres (3) postulaciones válidas se incluirá una vez el **PRESUPUESTO ESTIMADO** del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto estimado de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[n+m]{(vo^m) * v_1 * v_2 * \dots * v_n}$$

Donde,

v_i = valor ofertado por i

G = Media Geometrica

m = numero de veces valor oficial

n = nuemero de postulaciones admitidas

vo = Presupuesto estimado

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Postulante mediante el siguiente procedimiento

$x \left(1 - \left[\frac{gpo - v_i}{gpo}\right]\right)$, para valores menores o iguales a $x \left(1 - 2 \left[\frac{|gpo - v_i|}{gpo}\right]\right)$, para valores mayores a gpo

Donde,

gpo = media geométrica pnto estimado
 i = Postulaciones Admitidas

En el caso que el valor de la **POSTULACIÓN ECONÓMICA** sea mayor a la media geométrica con presupuesto estimado, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto estimado y el valor de la **POSTULACIÓN ECONÓMICA**, como se observa en la fórmula de ponderación. El puntaje se asignará con valores redondeados al séptimo (7) decimal por defecto.

2.6. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De conformidad con el Manual Operativo Vigente que rige la gestión contractual del Patrimonio Autónomo y de acuerdo con el principio de subsanabilidad, no podrán subsanarse aquellos requisitos que otorguen puntaje.

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FISCALÍA - FEAB**, y cuando el comité evaluador lo requiera durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Todos aquellos requisitos de la postulación que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los postulantes desde el momento mismo de la presentación de la postulación. No aportar la garantía de seriedad de la postulación, al momento del cierre junto con la postulación, no podrá ser subsanado. La garantía presentada con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.

El Postulante tiene la carga de presentar su postulación en forma integral, esto es, respondiendo todos los puntos del documento técnico de soporte y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

2.6.1. EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA POSTULACIÓN

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y financiero, el comité evaluador designado para el efecto y en el marco de sus competencias recomendará aceptar la postulación que obtenga el mayor puntaje sumando los valores obtenidos en la evaluación de los factores de experiencia adicional de diseño y factor económico, personal adicional y económico.

2.6.2. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el **CONTRATO** o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales. **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el **CONTRATO**, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer

efectiva la garantía de seriedad de la postulación., como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el **CONTRATO** o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** como contratante desistirá de la aceptación de la postulación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el postulante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su postulación cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el **CONTRATO**, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación.

2.6.3. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso de selección que se halle en curso, **inclusive hasta antes de la firma del CONTRATO**, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este o de conveniencia o reputacional para **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, **Y/O LA ANIM.**

En este evento **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como, vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

2.6.4. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del **CONTRATO**. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

2.7. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá presentar para aprobación del Supervisor del **CONTRATO**, dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la firma del **CONTRATO** y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

- a. Plan de Trabajo o informe preliminar para la ejecución del **CONTRATO**, el cual debe incluir el estudio y revisión del ANEXO TÉCNICO, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrollarán las obras. Este informe deberá incluir las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del **CONTRATO**, conforme lo establecido en el ANEXO TÉCNICO que forma parte integral del proceso. Dicho plan deberá tener en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas y el desarrollo cronológico de las actividades a realizar.
- b. Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación o software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras, de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.

- c. Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del **CONTRATO** de conformidad con PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO relacionado en el numeral 2.7 del presente DTS Documento Técnico de Soporte. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, EL CONTRATISTA deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor del **CONTRATO**.
- d. El contratista deberá aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución de proyectos de construcción establecidos por el Gobierno Nacional en las Normas COVID19.
- e. Presentar el plan de Manejo Ambiental conforme lo establecido en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 y demás normatividad aplicable a la materia.

Nota: El Supervisor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, podrá realizar ajustes a los anteriores documentos, los cuales deberán ser presentados por **EL CONTRATISTA** dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el mismo, si las hubiere.

2.7 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El Contratista deberá presentar al Supervisor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la suscripción del **CONTRATO**, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del **CONTRATO**. El personal mínimo requerido, se relaciona a continuación:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	PORCENTAJE MÍNIMO DE DEDICACIÓN
1	Director de Proyecto	Ingeniero Eléctrico / Con Postgrado.	Diez (10) Años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y con experiencia certificada en mínimo cinco (5) proyectos en los últimos tres años en Sistemas de transmisión y distribución de energía eléctrica.	50%
1	Ingeniero de Desmontaje, Montaje y puesta en servicio	Ingeniero Eléctrico	Ocho (8) Años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y con experiencia certificada mínimo en tres (3) proyectos en los últimos tres (3) años en montaje de Subestaciones Eléctricas en media tensión.	100%
1	Residente SISO	Técnico en seguridad industrial	Cinco (5) Años como residente en obras eléctricas	100%

- El Ingeniero de Montaje y residente SISO serán exigibles durante las etapas de desmontaje, montaje y puesta en servicio de los equipos.

Adicionalmente, el Contratista deberá contar con todo el personal técnico, de apoyo, administrativo y de soporte necesario para cumplir con el objeto del **CONTRATO**.

El contratista deberá presentar las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia general y específica del personal mínimo propuesto, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por el supervisor, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y la experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

El contratista garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

El contratista deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio y para aprobación del Supervisor, la siguiente información y documentación:

Soportes correspondientes que acrediten la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del **CONTRATO**. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, el contratista deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Supervisor.

Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **CINCO (5)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por mínimo una revisión con plazo de **TRES (3)** días hábiles más y, si luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de MULTAS descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.

Sin perjuicio de que el personal mínimo requerido sea verificado posteriormente a la suscripción del **CONTRATO**, El postulante debe manifestar en la Carta de Presentación de la Postulación que cuenta con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del **CONTRATO**.

Para todos y cada uno de los profesionales, el contratista deberá presentar su hoja de vida y soportes de formación académica y experiencia general y específica, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por el supervisor del **CONTRATO**, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

El Contratista garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

2.7.1 Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo:

La formación académica se deberá acreditar de la siguiente manera:

- a) Diploma o acta de grado.
- b) Matrícula o tarjeta profesional vigente, o su equivalente para profesionales extranjeros. Tratándose de profesionales extranjeros y en caso de no requerir tarjeta profesional, **EL CONTRATISTA** deberá indicarlo mediante escrito separado.
- c) Los profesionales titulados en Colombia deberán adjuntar junto con su matrícula profesional, la certificación de vigencia expedida por la autoridad competente de conformidad con la normatividad aplicable para cada caso.
- d) Los profesionales que sean titulados en el extranjero deberán manifestar por escrito que la formación profesional con

que cuentan con los mismos aspectos curriculares establecidos en Colombia por el Ministerio de Educación Nacional para la profesión que pretenden acreditar como equivalente en el exterior a las solicitadas para el cargo a desempeñar. Para facilitar este requisito, se dispone la relación de normas a lugar en la siguiente página web: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-printer-264907.html>

- e) En caso de ser extranjero, el profesional deberá contar con los permisos temporales a que haya lugar para ejercer sin matrícula profesional en el territorio nacional.
- f) Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidad o destrezas necesarias para el ejercicio de una profesión o empleo. Estos cursos específicos no serán tenidos en cuenta.

2.7.2 Acreditación de la Experiencia General y Específica para el Personal Mínimo:

Tanto la experiencia general como específica, se acreditará con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Aportar certificaciones y copia de los contratos laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
 - ✓ Nombre del contratante o empleador.
 - ✓ Nombre del contratista o empleado.
 - ✓ Objeto y/o descripción del **CONTRATO** o del cargo ocupado.
 - ✓ Funciones, actividades u obligaciones del empleado o contratista.
 - ✓ Fecha de inicio del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Fecha de terminación del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - ✓ Relación de las obras desarrolladas en su cargo, así como las cantidades ejecutadas en el mismo.
 - ✓ Teléfonos y direcciones para verificación.
- b) Si la certificación no contiene la totalidad de la información requerida en el numeral anterior, podrá allegarse la copia del **CONTRATO** o cualquier otro documento emitido por EL CONTRATANTE en el que conste la información requerida, ÚNICAMENTE como complemento de la certificación.
- c) No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
- d) Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslapes.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos de los mínimos requeridos en el cuadro anterior.

El equipo de trabajo requerido, y que será objeto de verificación en su momento, deberá mantenerse vinculado al **CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del **CONTRATO** y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Supervisor, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella que acreditó el profesional que se pretenda reemplazar.

El Supervisor se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por **EL CONTRATISTA**, y advierte que cualquier intento de engaño o falsedad, será puesto en conocimiento de la autoridad penal competente, sin perjuicio de iniciar las acciones sancionatorias establecidas en el **CONTRATO**.

En el evento que las certificaciones presentadas por el equipo de trabajo sean expedidas por **EL CONTRATISTA**, éste deberá declarar bajo la gravedad del juramento, la autenticidad de la información contenida en dichos documentos, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por el supervisor.

NOTA 1: EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen actividades en desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente. La experiencia específica aportada deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

NOTA 2: Con excepción del personal mínimo requerido del que deba disponer **EL CONTRATISTA** para la correcta ejecución del **CONTRATO**, El contratista podrá tener personal especializado con mayor dedicación a la establecida en el Documento Técnico Soporte, sin embargo, NO será objeto de remuneración en el desarrollo del **CONTRATO** objeto del presente proceso de selección.

NOTA 3: LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** y/o **LA ANIM** podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia del equipo de trabajo.

3. CAUSALES DE RECHAZO

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

- 3.1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el documento técnico de soporte.
- 3.2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Evaluador.
- 3.3. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie que alguno(s) de los documentos aportados, contiene(n) información inconsistente o contradictoria, o permiten evidenciar a criterio de **LA ANIM** y/o de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA– FEAB** la existencia de colusión entre postulantes.
- 3.4. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie una inexactitud en la información presentada que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos.
- 3.5. Cuando la postulación se encuentre condicionada, es decir, que formule condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento y sus anexos, o que contradiga o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos.
- 3.6. Cuando no se presente el documento de constitución del postulante plural con la postulación o se le otorguen las facultades requeridas al representante con posterioridad al cierre.
- 3.7. Cuando se presente mediante estructura plural y, luego de la fecha señalada para la entrega de la postulación, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desistan o sean excluidos de participar en la estructura plural respectiva.
- 3.8. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial por todos los integrantes de la asociación y este no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
- 3.9. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, o su (s) representante(s) legal(es) se encuentre (n) incurso (s) en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en las normas constitucionales y legales vigentes, o

reportados en el boletín de responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o aparece reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

- 3.10. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa presente más de una postulación. En este caso, se rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.
- 3.11. Cuando el postulante o su Representante Legal o cuando uno de los integrantes de la estructura plural (Consortio o Unión Temporal) presente postulación y se le hubiere impuesto multa o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** y/o cualquiera de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS**.
- 3.12. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
- 3.13. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos. Cuando en la postulación económica, cualquier valor de los ítems determinados supere o sea inferior en un **10%**, el presupuesto estimado para ese ítem.
- 3.14. Cuando en la postulación económica, el postulante omita el valor de algún precio unitario.
- 3.15. Cuando en la postulación económica se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.16. Cuando el postulante no presente la postulación económica dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso o la misma no se encuentre suscrita por el Representante del postulante.
- 3.17. Cuando se presenten postulaciones alternativas.
- 3.18. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la postulación al momento del cierre junto con la postulación, o cuando la aportada no corresponda al proceso de selección a la que se presenta.
- 3.19. Cuando el postulante resultare concentrado, es decir, cuando el postulante o uno de los integrantes de la estructura plural, supere el número de **CONTRATOS** suscritos y/o que se les haya aceptado postulación permitidos en el presente Documento Técnico de Soporte.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** deberá definir el orden de elegibilidad aplicando los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al postulante favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020, así:

1. Preferir la postulación de bienes o servicios nacionales frente a la postulación de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la postulación de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La condición de mujer cabeza de familia deberá acreditarse por el postulante persona jurídica o cada uno de los integrantes persona jurídica de un postulante plural mediante declaración realizada ante notario. Y la condición de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar deberá acreditarse por el postulante persona jurídica o cada uno de los integrantes de un postulante plural mediante la respectiva medida de protección (providencia motivada) expedida por el comisario de familia

del lugar en donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

3. Preferir la postulación presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la postulación es presentada por un postulante plural, el integrante del postulante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la postulación.
4. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. El postulante persona natural, persona jurídica, o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
5. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. El postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la postulación de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. El postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-.
7. Preferir la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el postulante plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.
8. Preferir la postulación presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al postulante que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante, realizados durante el año anterior; o, la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha condición se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal del postulante persona jurídica.
12. Si agotado lo anterior, persiste el empate se preferirá al Postulante que haya radicado en el primer orden de llegada su Postulación en La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, de acuerdo al sticker de radicación.

NOTA 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el postulante deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación del documento técnico soporte	03 DE MAYO de 2021
Audiencia informativa	<p>7 de mayo de 2021, a las 10:00 a.m. Se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom.</p> <p>Acceder a la reunión en el siguiente enlace:</p> <p>Unirse a la reunión Zoom https://us02web.zoom.us/j/82156844764?pwd=cVdHUk5xMkIvUHoxYkk0U2lBK2tjQT09</p> <p>ID de reunión: 821 5684 4764 Código de acceso: 832564</p>
Visita NO OBLIGATORIA al lugar donde se adelantará el proyecto	El Patrimonio Autónomo NO tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales y del terreno objeto de la obra al momento de presentar la Postulación.
Plazo para presentar Observaciones al Documento Técnico de Soporte	10 de mayo de 2021 Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo NO serán tenidas en cuenta.
Cierre y/o plazo de la postulación	<p>El cierre y/o plazo de la postulación: Será :</p> <p>18 DE MAYO DE 2021 A LAS 11:00 A.M.</p> <p>ÚNICA FECHA DE RECIBO: SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE LAS POSTULACIONES EL DÍA EL 18 DE MAYO DE 2021</p>

	<p>ENTRE LAS 8:00 AM Y HASTA LAS 11:00 A.M.</p> <p>Lugar: Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 - Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.</p>
<p>Audiencia de apertura de las postulaciones recibidas en físico en las oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas</p>	<p>El 18 de Mayo de 2021 a las 11:01 a.m. se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom:</p> <p>Acceder a la reunión en el siguiente enlace:</p> <p>Unirse a la reunión Zoom https://us02web.zoom.us/j/82156844764?pwd=cVdHUk5xMkIvUHoxYkk0U2lBK2tjQT09</p> <p>ID de reunión: 821 5684 4764 Código de acceso: 832564</p>
<p>Publicación Informe Final de Evaluación</p>	<p>https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
<p>Traslado Informe Final de Evaluación</p>	<p>UN (1) DIA HABIL</p>
<p>Respuestas a Observaciones a Informe Final de Evaluación y Alcance al mismo en el evento que se requiera</p>	<p>https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos</p>
<p>Suscripción del CONTRATO</p>	<p>Dentro de los tres (3) días siguientes de la aceptación de la oferta.</p>
<p>Presentación de Garantías</p>	<p>Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la firma del CONTRATO.</p>

* Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO PARALELO 108 de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos).

5. VISITA DE RECONOCIMIENTO

El **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, NO tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales y del terreno objeto del proceso al momento de presentar la Postulación.

El lugar de ejecución se encuentra ubicado en la sede de la Fiscalía General de la Nación, Sede Nivel Central - Avenida Calle 24 No. 52 – 01, Bogotá, D.C.

El contratista no podrá hacer reclamaciones, ni solicitar ajustes en el valor del **CONTRATO**, derivados del desconocimiento de las condiciones de las instalaciones físicas del terreno y de la edificación donde se realizarán la instalación y puesta en funcionamiento de los aires acondicionados.

En el evento de no asistir al lugar donde se ejecutará el proyecto, se entiende con la entrega de la postulación que el interesado en el proceso tiene pleno conocimiento de la zona y el sitio donde se ejecutará el proyecto y las condiciones de accesibilidad al mismo, entendiéndose que no habrá reclamaciones posteriores aduciendo desconocimiento.

6. COMUNICACIONES

Todas las actuaciones, publicaciones, avisos, consultas, observaciones, sugerencias, respuestas, alcances, determinaciones y, en general, la correspondencia y documentación relacionada con el proceso de selección se realizará o cursará **únicamente a través de los siguientes correos electrónicos**, por cuanto, no se atenderán llamadas telefónicas, ni atención presencial, ni las presentadas fuera del término indicado

- camilo1.parra@scotiabankcolpatria.com,
- legalfiduciaria@colpatria.com
- diana1.lopez@scotiabankcolpatria.com,
- wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com

7. MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

El Documento Técnico de Soporte, sus anexos, formularios de observaciones y respuestas a las mismas, alcances que se generen al Documento Técnico de Soporte serán publicados en la página web <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>, para la consulta de los interesados.

Cualquier modificación que se realice al presente Documento Técnico de Soporte o a sus anexos, se realizará a través de documento denominado “ALCANCE” el cual será publicado en la página web de la Fiduciaria Colpatria S.A. (<https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>)

Dado lo anterior, será responsabilidad directa y exclusiva de los interesados y/o postulantes, la verificación y validación de los documentos que sean publicados, durante el término en que el proceso se encuentre en curso.

9. VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN

La postulación tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, o hasta el momento en que se produzca su ratificación, fecha a partir de la cual se iniciará a contar con el término de vigencia consignada en la ratificación de la Postulación, la cual será de dos meses contados a partir de la ratificación.

10. EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN

Una vez entregada la postulación y con la suscripción de la Carta de Presentación en los términos descritos en el presente Documento Técnico de Soporte, se entenderá ratificada la postulación y, éste será Postulante y la Postulación económica consignada en la ratificación tendrá los efectos de una Oferta comercial irrevocable.

Si dentro de la Postulación el Postulante incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Postulante con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal.

El PAD para efectos de evaluación se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

Si no se manifiesta nada sobre el contenido de la Postulación la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal. El Postulante debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la postulación.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interesado en postularse deberá revisar la documentación incluida en los anexos, los cuales hacen parte integral del presente Documento Técnico de Soporte, en tanto corresponde con todos los requisitos técnicos del contratista ejecutor del proyecto. La documentación disponible es la siguiente:

Anexo 1: Especificaciones Técnicas y diagramas unifilares

Anexo 2: Postulación Económica

Anexo 3: Matriz de Riesgo

Anexo 4: Reglamento Interno Archivo Correspondencia (GDT-RG-01) Versión 1 de **LA ANIM**.

El link para descargar los archivos es el siguiente: <https://bit.ly/3a9E0xg>

Además, en el Documento Técnico de Soporte se incluyen los siguientes formularios:

Formulario 1: Carta de presentación de la postulación.

Formulario 2: Postulación económica

Formulario 3: Relación experiencia admisible.

Formulario 4: Relación experiencia adicional.

Formulario 5: Modelo de certificación de pago de aportes

Formulario 6: Compromiso de confidencialidad.

Formulario 7: Documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional

Formulario 8: Documento de constitución de la respectiva estructura plural

Proyecto minuta del CONTRATO

12. INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Una vez recibidas las postulaciones con la ratificación, la cual se incluye en la Carta de Presentación de la Postulación, se inicia la evaluación de las postulaciones, de conformidad con los criterios y requisitos aquí establecidos.

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES

La evaluación preliminar será consolidada en un informe preliminar del cual se dará traslado a los postulantes que ratificaron sus postulaciones, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes. Atendidas las observaciones presentadas.

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

En el evento en que el postulante ubicado en el primer orden de elegibilidad de acuerdo con el informe definitivo de

evaluación, no concurra a la suscripción del respectivo **CONTRATO** dentro del término señalado por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, ésta dejará constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y de ocurrir que el postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad tampoco concurra a la suscripción del respectivo **CONTRATO** dentro del término señalado por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, ésta dejará igualmente constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el tercer orden de elegibilidad.

El comité evaluador designado para el efecto asignará los criterios de puntuación de acuerdo con las postulaciones presentadas.

De no ser posible la suscripción del **CONTRATO** con los postulantes ubicados en los tres primeros puestos en orden de elegibilidad, se entenderá fallido el proceso.

13. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

13.1.IDIOMA

La postulación y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado preferiblemente a computador o por cualquier medio electrónico.

13.2.PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

En virtud de tal situación de orden sanitario, causada por el virus COVID-19 que presenta el país, se establecen las siguientes recomendaciones para la presentación de la postulación así:

- Para procurar que los documentos contentivos de la postulación se constituyan en un foco de transmisión del COVID 19, se procurará a la desinfección del sobre que contiene la postulación. Para tal propósito el postulante presentará su postulación en sobre plastificado (bolsa plástica sellada) cerrado Original y Copia de acuerdo con las siguientes reglas.
- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 1:** Todos los documentos de la postulación. El postulante deberá entregar un original de estos documentos, en físico y otra en CD. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.
- **Sobre plastificado (Bolsa Plástica sellada) 2:** Un (1) sobre que contenga la copia. El postulante deberá entregar únicamente UN (1) sobre que contiene copia de la postulación con un CD en sobre plastificado. El contenido de este sobre debe encontrarse debidamente foliado en la parte superior derecha (tanto la física como la magnética) y con gancho legajador plástico. La copia digital deberá presentarse en un CD, DVD o Disco extraíble no reescribible en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.

Los sobres plastificados solo podrán entregarse en **Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.**, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Los sobres deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:

**FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS
SOBRE ORIGINAL**

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo
108.

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2021

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

**FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS
AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS
SOBRE COPIA**

Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo
108.

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2021

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.
- No se aceptarán postulaciones que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Tampoco se aceptarán postulaciones enviadas a través de correo, fax, correo electrónico, internet o cualquier otro medio telemático, o radicadas en sitios diferentes al señalado en este documento.
- Estarán a cargo del postulante, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la postulación, por lo tanto, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** no aceptará postulaciones modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- Una vez vencido el término para presentar postulaciones, se realizará la apertura de las mismas y elaborará un acta en la cual consten los datos generales de las postulaciones.

13.3. AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES

Con el fin de adelantar la audiencia de apertura de los sobres que contienen las postulaciones del presente proceso y como consecuencia de lo dispuesto por las normas vigentes para conservar la seguridad, preservar el orden público y mitigar el impacto causado por la pandemia del COVID – 19, la audiencia de Apertura de los sobres que contienen la postulación se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

En consecuencia, se da a conocer la forma en que se realizará la audiencia, la cual se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el cronograma del presente proceso de selección.

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación de la Mesa

2. Verificación de los asistentes

Para poder participar en la audiencia, los postulantes o cualquier interesado tendrán acceso al aplicativo ZOOM.

Durante el desarrollo de esta audiencia, podrán participar los postulantes su representante legal y/o la persona previamente designada por el representante legal del postulante. En este caso, el representante legal deberá autorizar a la persona que intervendrá durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

La verificación presencial de las personas asistentes a la audiencia virtual se realizará a través de la herramienta (ZOOM) dispuesta por **LA ANIM** para tal efecto. La verificación de la calidad de postulante o interesado se realizará al momento en que el moderador de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada postulante o interesado.

3. Verificación de las postulaciones recibidas

El moderador informará a los asistentes las postulaciones recibidas en orden cronológico discriminado de manera detallada la siguiente información:

- Nombre del postulante y su identificación (razón social, NIT, Cédula de ciudadanía)
- Fecha y hora de radicación de la postulación
- Numero de folios
- Nombre del representante legal
- Valor de la Postulación En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras
- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.

4. Intervención de los asistentes

En la audiencia los postulantes y demás interesados pueden pronunciarse sobre las constancias de recibo de postulaciones que hizo públicamente le moderador de la audiencia.

Uso de la palabra - Se le concederá el uso de la palabra a cada uno de los postulantes o interesados, durante un lapso máximo de tres (3) minutos para que presenten sus observaciones, de acuerdo con el orden de presentación de las postulaciones que registró el Moderador de la audiencia.

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (ZOOM) sólo en caso de que se requiera soporte técnico o de que algún postulante o interesado manifieste tener una falla en la conexión.

5. Se dará lectura final del acta de recepción de postulaciones y la misma se publicará en la página web de la Fiduciaria Colpatría S.A.

ASPECTOS TÉCNICOS

Con el fin de garantizar el desarrollo de la audiencia, garantizando la transparencia y la participación de los postulantes y

demás interesados, se dan unas recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad. Con base en lo anterior, es responsabilidad de los postulantes y demás interesados en participar de la audiencia pública, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante la audiencia.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos, la audiencia de se realizará usando el aplicativo (ZOOM)

DURANTE LA REUNIÓN

- El moderador de la audiencia, esta persona podrá silenciar el micrófono de todos los asistentes con el fin de mantener el orden y asignar los turnos de intervención, tal como se realiza de manera presencial.
- Si requiere hablar, deberá indicarlo por el chat con el que cuenta la herramienta. De esta manera el moderador anunciará los datos de recepción de las postulaciones
- Cuando sea el turno de participar, active el audio y si desea que lo vean active el video
- Cuando finalice su intervención deberá desactivar nuevamente el audio y el video. Así se garantiza que la audiencia mantenga un orden y los demás asistentes tengan oportunidad de participar y ser escuchados.
- Tenga en cuenta que al desactivar su propio audio y video cada postulante podrá seguir escuchando y participando en la audiencia. Solo se activa para atender al turno de participación dado por el moderador.
- Si algún postulante no quiere participar o desea abandonar la audiencia, debe dejar constancia en el chat solo para efectos de control.

ANTES DE LA AUDIENCIA

- Verifique el enlace.
- Al unirse a la aplicación se le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se recomienda poner el nombre del postulante o del interesado que está participando en el proceso.
- Verifique AUDIO Verifique en el ícono que activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el icono este indicará la acción que puede realizar.
- Verifique VIDEO en el ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.
- Verifique el CHAT en el ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro del chat, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los postulantes y demás interesados pedirán el turno para intervenir.

Para finalizar la reunión, cada postulante deberá presionar el botón que da salida y permite el retiro de la audiencia y finaliza su sesión en la reunión.

14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante seleccionado deberá suscribir el **CONTRATO**, en las instalaciones de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los **TRES (03)** días hábiles siguientes a la fecha en que de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** le convoque a través de correo electrónico, es decir con la aceptación de la postulación.

CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

Si el postulante favorecido no suscribe el(los) **CONTRATO(s)** respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el **CONTRATO** mediante póliza de seguro, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** previa instrucción de **LA ANIM**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el postulante, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** previa instrucción de **LA ANIM**, podrá seleccionar al postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, caso en el cual, le exigirá al referido postulante la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación, hasta el perfeccionamiento del **CONTRATO**.

**FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

actuando como **vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**

La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**.

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____, me comprometo a suscribir el **CONTRATO** cuyo objeto es **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, y a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la postulación que presento y de los anexos, en caso de resultar aceptada la Postulación luego de surtido el proceso de selección a cargo de la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A ACTUANDO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**

Por todo lo anterior, declaro:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta postulación o en el **CONTRATO** que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha Postulación.
2. Que con la suscripción de la presente Carta de presentación de la postulación Ratifico la Postulación y por ende se asume como una oferta irrevocable en los términos del artículo No. 846 del Código de Comercio.
3. Que con la suscripción de la Carta de Presentación y la con la postulación, hago entrega de la Garantía de Seriedad de la Postulación.
4. Que nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**
5. responsable de adelantar el proceso de selección.
6. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** el Documento Técnico de Soporte y aceptamos su contenido.
7. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** los avisos, los alcances y aceptamos su contenido.
8. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
9. Que en el evento en que mi postulación sea aceptada, me obligo a presentar todos los documentos expedidos en el exterior en los términos y condiciones indicados en el Documento Técnico de Soporte máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, en el evento en que no los aporte, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, deberá recurrir al segundo orden de elegibilidad o siguientes, para que si es el caso este aporte sus documentos y proceda a suscribir **CONTRATO** con el siguiente postulante
10. Que contamos con el personal mínimo requerido en la solicitud de postulación para ejecutar el **CONTRATO** en caso de que nuestra Postulación sea aceptada
11. Que hemos estudiado los requerimientos y demás documentos del presente proceso, así como las condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la postulación, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en

dichos documentos. Así mismo, manifestamos que la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la postulación, garantizando siempre la reserva de la misma.

12. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
13. Que declaro (amos) bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no existe información engañosa, inexacta o que falte a la verdad en la documentación que conforma la postulación, y por ello acepto las consecuencias jurídicas y aquellas que conlleven la contravención de mi (nuestra) parte a esta manifestación.
14. Que, en caso de resultar aceptada nuestra postulación y su ratificación, luego de surtido el proceso por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto del **CONTRATO** respectivo.
15. Que entendemos que el valor de la postulación incluye la totalidad de los impuestos, tasas o contribuciones, establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**
16. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del postulante manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a manifestar si se ratifica o no la postulación, firmar y ejecutar el **CONTRATO**, en los términos y condiciones previstos.
17. Que, de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, la solicita.
18. Que, en caso de ser aceptada la postulación y su respectiva ratificación para la celebración del **CONTRATO** derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y perfeccionar el **CONTRATO** e iniciar la ejecución del mismo, en los plazos previstos.
19. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB.** me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.
20. Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del **CONTRATO** me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.
21. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en el Documento Técnico de Soporte.
22. Así mismo declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta declaro:
 - a) Que no me (nos) encuentro (amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso (s) en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
 - b) Que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
 - c) Que no existe ninguna falsedad en nuestra Postulación
23. Que la información contenida en la Postulación es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Esta postulación se presenta por _____ con cédula de ciudadanía No. _____, quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB.**

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (mos) recibido todos los documentos y anexos descritos y adicionalmente nos comprometemos a:

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:

NIT:

Representante Legal:

Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfonos/Fax:

Correo Electrónico:

Ciudad:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AVALA LA POSTULACIÓN:

Cedula de Ciudadanía:

T.P.:

CERTIFICADO DE VIGENCIA (Adjuntar)

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales) NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

Nombre

**FORMULARIO N° 2
POSTULACIÓN ECONÓMICA**



Concepto	Valor COP
TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	\$
TOTAL, COSTO DEL PROYECTO PARA “REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”.	\$

El valor total de la postulación debe incluir IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**. Es responsabilidad exclusiva del postulante realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su postulación económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso que su postulación sea aceptada, todo esto enmarcado en el hecho de que LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC FISCALÍA – FEAB** y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado, sin embargo, teniendo en cuenta que los recursos provienen de recursos públicos, estos no pierden su naturaleza.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales) **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**FORMULARIO N° 3
RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE**

No.	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	NO. IDENTIFICACIÓN CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	CANTIDAD DE EQUIPOS INSTALADOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1										
2										
3										
4										
TOTALES										

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2: Registre el objeto de la experiencia específica del postulante, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.

Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes contenidos en el numeral 2.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**FORMULARIO N°. 4
RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL**

No.	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	NO. IDENTIFICACIÓN CONTRATO EN EL RUP	CANTIDAD DE EQUIPOS INSTALADOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1									
2									
3									
TOTALES									

Nota 1: El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.

Nota 2: Registre el objeto de la experiencia específica del postulante, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.

Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes contenidos en el numeral 2.2.2 del Documento Técnico de Soporte.

(*) Marque con una X el mantenimiento adicional ofrecido

DEBE ADJUNTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DE LO CONTRARIO LA EXPERIENCIA NO SE TENDRÁ EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN, POR LO TANTO, NO ES DE CARÁCTER SUBSANABLE.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE

FORMULARIO N°. 5
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURIDICA)

Lugar y fecha

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la presentación de la postulación para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

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

Quando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**FORMULARIO N° 5
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
(PERSONA NATURAL)**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que como persona natural empleadora (SI) (NO) me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del **CONTRATO** no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social. **(SI NO APLICA SUPRIMIR)**.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO N°. 6
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, de _____ de 2021

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB

Bogotá, D.C.

Referencia: **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Respetados señores:

El abajo firmante, actuando en representación legal de _____ y quien tiene interés en participar en el proceso de Selección Simplificada que adelanta la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB** que tiene por objeto **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, el cual suscribo de manera autónoma, libre de apremio y en pleno ejercicio de mi autonomía de la voluntad y de mis facultades constitucionales y legales,, declaro que entiendo y comprendo los términos del compromiso de confidencialidad que adquiero, en condición de receptor de información confidencial, de acuerdo con las siguientes condiciones:

PRIMERO: DEFINICIONES: Para los efectos del presente documento, el siguiente será el sentido de los términos que a continuación se indican:

PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: EI PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB (el Fideicomiso).

a. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Significa exclusivamente la información suministrada con la solicitud de postulación y la totalidad de documentos que se envíen, así como los documentos compartidos vía correo electrónico, incluyendo toda la información que el **REVELADOR DE LA INFORMACIÓN** ponga a disposición del **RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN** con ocasión de la solicitud de la postulación, las etapas del proceso de selección que se adelanten y durante la ejecución y liquidación del **CONTRATO**, independientemente de que su transmisión sea escrita, verbal, visual, electrónica o bajo cualquier otro medio o circunstancia (en adelante, la “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”).

b. RECEPTOR DE INFORMACIÓN: Es _____ [interesado en participar el proceso de Selección de Invitación cerrada).

REVELADOR DE INFORMACIÓN: Es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**

SEGUNDO: OBJETO DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Mediante la suscripción del presente documento, EL **RECEPTOR DE INFORMACIÓN** se compromete a mantener como confidencial la información que el **REVELADOR DE INFORMACION** le suministre para todos los efectos de la Postulación que le permita participar en el proceso de selección que adelanta el Fideicomiso para **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**, y durante la etapa de ejecución y liquidación del **CONTRATO** por lo anterior, la destinación autorizada para dicha información será exclusivamente para este fin.

TERCERO: CONFIDENCIALIDAD. La confidencialidad contemplada en el presente compromiso se circunscribe a la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

PARÁGRAFO: A título taxativo se excluyen de la denominación “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL” y por consiguiente no habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos:

- a) Cuando la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL haya sido de dominio público, o sea publicada sin que medie ninguna acción y/o intervención indebida del abajo firmante.
- b) Que se revele con la aprobación previa y escrita del REVELADOR DE INFORMACIÓN.
- c) Que la revelación y/o divulgación de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, laudo o sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales, de lo cual el RECEPTOR DE INFORMACIÓN informará al REVELADOR DE INFORMACIÓN.

CUARTO: COMPROMISOS DEL RECEPTOR DE INFORMACIÓN: Quien suscribe el presente documento se compromete a:

- a) Mantener la confidencialidad y reserva de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y darle el uso establecido en el presente documento.

No revelar, difundir, publicar, comunicar, vender, negociar, intercambiar, exhibir, mostrar, comunicar, distribuir, permitir o favorecer la publicación, la divulgación o el conocimiento por cualquier medio oral, escrito, magnético de la referida INFORMACIÓN CONFIDENCIAL a cualquier persona diferente del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. o de la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS salvo consentimiento previo, expreso y escrito del Fideicomiso.

Informar a cada persona que reciba la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, previa autorización del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA – FEAB**, sobre la naturaleza confidencial y de la existencia de este documento.

- b) Suscribir compromisos de confidencialidad con sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, en términos similares a los del presente documento, los cuales deben allegarse con la Postulación e informar a estos sobre la naturaleza confidencial de la información y la existencia de este documento.

QUINTO: CUSTODIA. EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN garantiza que aplicará las mismas medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL y acepta que protegerá la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de la misma manera y en el mismo grado en que protege su propia información confidencial.

SEXTO: TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos que adquiere EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN en virtud del presente documento, se generará a su cargo y a favor del REVELADOR DE INFORMACIÓN, el pago de una cláusula penal cuyo monto será equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, es decir, Ocho mil setenta y cinco Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (8.075 SMLMV) al momento en que se produzca el hecho generador del incumplimiento, a título de tasación anticipada de perjuicios. La pena no exime al RECEPTOR DE INFORMACIÓN del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor aquí señalado en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes, por lo que el PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – FEAB (cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.) podrá perseguir la indemnización de perjuicios y ejercer, por cualquier medio legal, acciones para evitar que se sigan ocasionando perjuicios como consecuencia del incumplimiento. EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN acepta que con la firma del presente documento se constituye a su cargo una obligación clara, expresa y exigible, razón por la cual, presta mérito ejecutivo y bastará para su cobro con la reclamación que haga la Fiduciaria Colpatría S.A. en su condición de representante y Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA– FEAB, en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA– FEAB**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de Fiduciaria Colpatría S.A. o la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS.

SÉPTIMO: DURACIÓN: Este compromiso de confidencialidad tendrá una duración igual al plazo del proceso de selección, el plazo de ejecución del **CONTRATO** y hasta la liquidación del **CONTRATO**, contado a partir de la recepción de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL allegada con la solicitud de la Postulación.

Sin perjuicio del plazo de duración establecido en la presente cláusula y de la posibilidad de reclamar los perjuicios anticipados por concepto de cláusula penal pecuniaria dentro de este mismo periodo, el PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA– FEAB cuya vocera y administradora es FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS y se reservan el derecho de reclamar, en cualquier tiempo, los daños y perjuicios que se ocasionen por la no destrucción o la revelación, difusión, publicación, comunicación, venta, negociación, intercambio, exhibición, comunicación, y/o distribución de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en cualquier tiempo, hecho que con la firma del presente compromiso acepta el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

OCTAVO: MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este compromiso de confidencialidad solo podrá ser modificado o darse por terminado anticipadamente con el consentimiento previo, expreso y por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA– FEAB cuyo representante, vocero y administrador es la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

NOVENO: VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente documento requiere para su validez y perfeccionamiento, únicamente la firma de quien asume y tiene a cargo el compromiso de confidencialidad, esto es, el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

Se firma el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD por parte del RECEPTOR DE INFORMACIÓN, el día _____ (____) de _____ de dos mil veintiuno (2021) en Bogotá, D.C.

Firma _____
Nombre: _____
REPRESENTANTE LEGAL _____
NIT _____

FORMULARIO N° 7
DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL

_____, de _____ de 2021

Señores
FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.
Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB

Bogotá, D.C.

ASUNTO: Prevención de selección adversa y riesgo reputacional.

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de _____ y con el propósito de contrarrestar las consecuencias negativas derivadas de una asimetría en la información sometida a su conocimiento y control que pudiese afectar la celebración y ejecución contractual del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB** y poner en riesgo moral la reputación de éste y/o de la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. y/o de la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, el abajo firmante manifiesta bajo la gravedad del juramento:

1. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, se hallan incluidos en listas de lavado de activos, tráfico internacional de divisas o cualquier otra conducta irregular a nivel nacional, transnacional o internacional que tenga que ver con transferencia de divisas, tratamiento de información reservada, violación al manejo de especies de negociación restringida o sometida a autorizaciones previas que no hayan sido satisfechas.
2. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, estamos incluidos en la Lista Clinton.
3. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, tenemos o hemos tenido investigaciones, desde la entrada en vigencia de la Ley 600 de 2000, externas o internas de naturaleza penal, fiscal o disciplinaria, por asuntos que tengan que ver con prácticas corruptas o delitos contra la administración pública, con la utilización o aprovechamiento incorrecto de recursos públicos o parafiscales, con actividades consideradas como quebrantos al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, celebración ilícita de **CONTRATOS**, celebración de **CONTRATOS** sin formalidades, aprovechamiento de recursos públicos por apropiación directa o a favor de terceros, desconocimiento de normas legales o reglamentarias que rigen los procesos de contratación con recursos públicos, sin importar el régimen jurídico de la entidad contratante.

El suscrito, a título personal y en mi condición de representante legal de _____ autorizo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB** cuyo vocero y administrador es **la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** y **la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** a que se realicen las constataciones del caso y de manera expresa, autorizo con la firma de este documento, el levantamiento de cualquier reserva legal para que dichas entidades puedan efectuar las verificaciones a que haya lugar, respecto del abajo firmante y frente a los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento.

En el evento en que el suscrito y/o la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento hubiese callado u omitido información relevante que ponga en riesgo moral a la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., al PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB y/o a la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, declaramos de manera libre y espontánea que nos comprometemos a responder y a indemnizar cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información aquí relacionada, sin perjuicio de la responsabilidad penal que acarree dicha conducta, castigada por el Código Penal Colombiano, entre otras disposiciones por las establecidas en el capítulo III del título VI, en el artículo 442, y/o en las demás que determinen las autoridades competentes.

Manifiesto, igualmente, que conocemos y aceptamos que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB** cuyo vocero y administrador es la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. se reserva el derecho a revocar la participación del postulante dentro del proceso de selección que tiene por objeto **"REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL"**, si encuentra anomalías y/o inconsistencias en la información registrada en el presente documento, o en cualquier documento en desarrollo del proceso de selección, con el objeto de mantenerse indemne frente a cualquier riesgo moral o daño reputacional.

Cordialmente,

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO N°8

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB**

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**.

Los suscritos, a saber, por una parte [nombre del Representante Legal del integrante (1), identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx, obrando en representación de xxxxxx, identificada con NIT No. xxxxxxxx, y de otra parte, [nombre del Representante Legal del integrante 2, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx obrando en representación de xxxxxx, identificada con NIT No. xxxxxxxx, (y así sucesivamente en caso de existir más integrantes); manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en (**DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**), para participar en el Proceso de Selección que tiene por objeto (**INCLUIR OBJETO DEL PROCESO**) , el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS

PRIMERA. - NOMBRE: El Postulante plural se denominará XXXXXXXX.

SEGUNDA. - OBJETO: El presente Consorcio o Unión Temporal (**DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**), se conforma con el propósito para presentar postulación, así como también para la celebración y ejecución del **CONTRATO** resultante ante la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, quien actúa como, Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA- FEAB**, en relación al proceso de selección simplificada No. 18 de 2021 cuyo objeto es **“REALIZAR EL DESMONTAJE, SUMINISTRO, MONTAJE Y PUESTA EN SERVICIO DE LOS EQUIPOS QUE CONFORMAN LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, SEDE BUNKER NIVEL CENTRAL”**.

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACION: Las partes acordamos que el porcentaje de participación de cada uno dentro del postulante plural será el que se relaciona a continuación:

MIEMBROS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
XXXXXX	XXXX %
XXXXXX	XXXX %

CUARTA. REPRESENTACIÓN: Se designa como Representante Legal al señor(a) XXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx, el cual está facultado para comprometer al postulante plural que se crea con el presente documento y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades.

Nota: Igualmente se nombra como suplente del Representante Legal a el señor xxx, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx domiciliado en xxxxx, quien tendrá las mismas facultades del Representante legal.

QUINTA - LIDER: Ostenta la calidad de Líder el siguiente miembro de la estructura plural xxxxxxxxxx (DESCRIBIR **QUIEN DE LOS UNIDOS TEMPORALMENTE O CONSORCIADOS SI ES EL CASO ASUME LA CALIDAD DE LÍDER**). El líder Tiene por lo menos el 33% de participación en la Estructura Plural y deberá acreditar, conforme a los requisitos, en todo caso, mínimo el 30% de la experiencia específica admisible y de la capacidad financiera requerida. El Líder manifiesta expresamente que se obliga a permanecer como miembro de la Estructura Plural durante la ejecución del **CONTRATO** que se llegará a suscribir y hasta su liquidación.

SEXTA. - DURACIÓN: La duración de este postulante plural se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la postulación, del término de ejecución y vigencia del **CONTRATO** y cinco (5) años más.

SEPTIMA CESIÓN: EL CONSORCIO o UNION TEMPORAL (DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNION TEMPORAL), no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del **CONTRATO**, sin el consentimiento previo y escrito por parte de LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., **PATRIMONIO AUÓNOMO F.C. PAD FISCALÍA -FEAB.**

OCTAVA. DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio del se encuentra ubicado en xxxxxxxxxx.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los xxxxxxxxxx del 2021

[Nombre del Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante]

[Nombre y firma del Suplente del Consorcio o Unión Temporal]

Unión Temporal]

NOTA: Se solicita al solicita al postulante plural suscribir de manera integral y que obre en un solo documento las firmas de todos los miembros que conforman el postulante plural, evitando presentar varias copias del mismo documento.

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

(Los términos de esta minuta pueden variar de conformidad con los ajustes que considere EL PATRIMONIO AUTÓNOMO y de acuerdo con el contenido de la postulación).

CONTRATO DE XXXXX [NÚMERO DE CONTRATO] CELEBRADO ENTRE [NOMBRE DEL CONTRATISTA] CON [TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO], Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT] CUYO VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Entre los suscritos, Entre los suscritos, [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA], mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía [NÚMERO DE DOCUMENTO], quien actúa en calidad de representante legal de **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** con NIT 800.144.467 - 6, sociedad de servicios financieros con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., constituida mediante la Escritura Pública número mil setecientos diez (1710) otorgada el día diecisiete (17) de septiembre de mil novecientos noventa y uno (1991) de la Notaría Cuarenta y Cuatro (44) del Circuito de Bogotá D.C., con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Resolución No. S.B. 3940 del veintiocho (28) de octubre de mil novecientos noventa y uno (1991), todo lo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, documento que se acompaña y hace parte integral del presente documento, quien actúa única y exclusivamente como vocero y administrador del **Y [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]**, quien en adelante y para efectos del presente **CONTRATO** se denominará **EL CONTRATANTE y/o FIDUCIARIA**, de una parte; y por otra parte, [NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA O DE LA PERSONA NATURAL CONTRATISTA] identificado con [TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN] con [NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN] expedida en [CIUDAD DE EXPEDICIÓN] [ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE] o [EN CALIDAD DE CARGO O VÍNCULO CON EL CONTRATISTA] de la [NOMBRE SOCIEDAD O ESTRUCTURA PLURAL QUE REPRESENTA] con Nit. [NIT DEL CONTRATISTA] y matrícula mercantil No. [NÚMERO MATRÍCULA MERCANTIL], quien para los efectos del presente **CONTRATO** se denominará **EL CONTRATISTA**, y quienes conjuntamente para los efectos del presente **CONTRATO** se denominarán **LAS PARTES**, de común acuerdo hemos decidido celebrar el presente **CONTRATO DE xxxxxxxxxxxxxxxx**, que se registrará por las cláusulas que se indican a continuación, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el Gobierno Nacional mediante el Decreto Ley 4184 de 2011¹, creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas EVB S.A.S., como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, con el objeto de estructurar y ejecutar proyectos de desarrollo y renovación urbana en Bogotá D.C. y en otras ciudades del país.
2. Que posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015² modificó la naturaleza jurídica de la EVB S.A.S. y la transformó en agencia estatal de naturaleza especial bajo la denominación de Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en adelante **LA ANIM**, con el fin de implementar y consolidar una entidad pública del orden nacional, especializada en la gestión de servicios inmobiliarios destinados primordialmente a resolver las necesidades de espacio físico para el funcionamiento de las sedes administrativas de los organismos de ese nivel de la administración pública.
3. La referida disposición de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, le atribuyó a **LA ANIM** como objeto el de *“(…) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos de renovación y de desarrollo urbano, en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir o gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y a otros usos complementarios que pueda tener el mismo proyecto.”*
4. Que con el propósito de promover la estructuración de modelos innovadores de financiamiento y participación privada

que permitan el desarrollo de una infraestructura física para la gestión pública y la atención al ciudadano, el parágrafo 2° del mencionado artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, autorizó "(...) la contratación de fiducias mercantiles para el desarrollo de los proyectos de **LA ANIM** Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en las que pueden participar las entidades públicas del orden nacional y territorial."

5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1081 de 2015, los mecanismos de vinculación y participación en los proyectos de **LA ANIM** pueden efectuarse a través de diferentes medios, entre los que se encuentra el **CONTRATO** de fiducia mercantil.
6. Que el nueve (9) de diciembre de 2016, la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** suscribió el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 con **LA ANIM**, con el fin de constituir un Patrimonio Autónomo Matriz – PAM, cuyo objeto principal es la administración de los recursos fideicomitidos por parte de **LA ANIM** y los terceros que ésta autorice, los cuales estarán destinados a las actividades necesarias para que se realice la formulación, estructuración y desarrollo de los proyectos y el cual a su vez contempla la posibilidad de celebrar otros **CONTRATOS** de fiducia y por ende la constitución de Patrimonios Autónomos Derivados –PADs- a través de los cuales se estructuran y desarrollan los proyectos que determine **LA ANIM**, según las funciones que le han sido encomendadas a esta última legalmente.
7. Que el **CONTRATO** de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos No. 102 de 2016 señaló en su cláusula novena, literal b) *Obligaciones Específicas, Frente a los Patrimonios Autónomos Derivados, En materia de procesos de selección de contratistas, celebración y ejecución de contratos*, numerales 1 al 4, lo siguiente: "1. Adelantar los procesos de selección que le indique **LA ANIM** y que sean necesarios para la formulación, estructuración y desarrollo de los Proyectos a cargo de **LA ANIM**. Estos procesos y los **CONTRATOS** a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 2. Revisar y suscribir solicitudes de cotizaciones, invitaciones, y demás documentos precontractuales y contractuales que se deban realizar para adelantar procesos de selección o contratos y cuya celebración solicite **LA ANIM** y que se relacionen con el objeto del **CONTRATO** de fiducia mercantil que se suscriba. Estos procesos y los **CONTRATOS** a celebrarse se regirán por el Derecho Privado, pero deberán sujetarse al procedimiento establecido en el Manual Operativo, y podrán incluir la realización de audiencias, recibo de propuestas, y publicaciones en medios electrónicos, cuyos costos logísticos deberán ser asumidos por la sociedad fiduciaria. 3. Revisar jurídicamente las minutas de los **CONTRATOS** que deba celebrar **LA FIDUCIARIA** como vocera del fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo establecido en este documento y con las instrucciones de **LA ANIM**. 4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los **CONTRATOS** que suscriba."
8. Que el día [FECHA DEL CONTRATO DERIVADO] se suscribió entre **LA ANIM** y el (la) [NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA] el CONVENIO DERIVADO N° [NÚMERO DEL CONTRATO DERIVADO] al Convenio Marco de Cooperación para [OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO].
9. Que [INCLUIR LOS ANTECEDENTES CONTRACTUALES PERTINENTES DE MANERA PUNTUAL].
10. En el plazo indicado, manifestaron interés en participar los siguientes postulantes: [NOMBRE DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE MANIFESTARON INTERÉS]
11. Las postulaciones recibidas y evaluadas fueron las siguientes [NOMBRE DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PRESENTARON POSTULACIONES].
12. Quedando en primer orden de elegibilidad [NOMBRE DEL ADJUDICATARIO], según Orden de Elegibilidad y aceptación de la postulación emitida por **EL CONTRATANTE**, el [FECHA DE ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN].
13. Que mediante instrucción [No. Y FECHA DE LA INSTRUCCIÓN] realizada por **LA ANIM**, se solicitó la celebración del **CONTRATO**, de acuerdo con la justificación indicada en el documento técnico de soporte – DTS, el cual hace parte integrante del presente **CONTRATO**.

14. Que la celebración del presente **CONTRATO** cuenta con recursos suficientes, según el certificado de disponibilidad de recursos de fecha [INCLUIR FECHA DEL CDR], suscrito por el Representante Legal y Director de Fideicomiso de Fiduciaria Colpatria S.A.
15. Que las **PARTES** celebran el presente **CONTRATO**, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente **CONTRATO** de xxxxxx es [INCLUIR EL OBJETO CONTRATAR].

PARÁGRAFO: Los documentos del proceso de selección forman parte del presente **CONTRATO** y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del **CONTRATO**.

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del **CONTRATO** será la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS] incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente **CONTRATO** es hasta la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS], el cual se pagará [INCLUIR LA MODALIDAD DE PAGO ADOPTADA: PRECIOS UNITARIOS, PRECIO GLOBAL FIJO, ADMINISTRACIÓN DELEGADA, LLAVE EN MANO, ÉTC.

AL RESPECTO SE SUGIERE DEFINIR EL VALOR Y LA PERIODICIDAD DE CADA PAGO EN FUNCIÓN DE LOS AVANCES EVIDENCIADOS POR EL CONTRATISTA].

PARÁGRAFO PRIMERO: El Valor del presente **CONTRATO** se pagará de conformidad con la ejecución de cada uno de los conceptos que integran el valor ofertado por el Contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del supervisor, el cual deberá acompañarse de la factura en la que se discriminen los conceptos de pago de acuerdo con lo señalado en este documento, y la certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO: Todas las facturas se pagarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA.

PARÁGRAFO CUARTO: En ningún caso se reconocerá a favor del contratista contraprestaciones económicas relacionadas con costos adicionales por mayor permanencia o por demora en los pagos asociados a consignación de las vigencias presupuestales.

PARÁGRAFO QUINTO. MONEDA: Para todos los efectos, la moneda del **CONTRATO** será en pesos colombianos.

PARÁGRAFO SEXTO. Los pagos del presente **CONTRATO** se harán mediante transferencia a las cuentas bancarias abiertas en la República de Colombia que se indiquen en las respectivas facturas y cuyos titulares sean **EL CONTRATISTA**.

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo mínimo para la ejecución del **CONTRATO** será de [INCLUIR EL TIEMPO ESTIMADO DE DURACIÓN DEL CONTRATO].

La fecha de inicio del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del **CONTRATO** de Adquisición, Instalación y Puesta en Funcionamiento.

La fecha de terminación del plazo de ejecución del **CONTRATO** es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente **CONTRATO** y sus anexos.

El plazo previsto podrá modificarse de común acuerdo entre LAS PARTES con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por el supervisor. Dicha modificación deberá hacerse por escrito, a través de un documento firmado entre LAS PARTES denominado "OTROSÍ", el cual hará parte integral del presente proceso de selección y del **CONTRATO**.

QUINTA. DERECHOS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA tendrá derecho en ejecución del **CONTRATO**, a recibir la remuneración en los términos pactados en **EL CONTRATO**.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del **CONTRATO** a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y de las consignadas específicamente en el contenido del **CONTRATO**, todas las cuales se entienden integradas al contenido contractual, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

[INCLUIR LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS INDICADAS EN LA SOLICITUD DE SERVICIOS]

a) Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual de Contratación Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

[INCLUIR LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTENIDAS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE]. **SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

OBLIGACIONES:

1. Pagar el valor del **CONTRATO** dentro del término establecido para el efecto, previa instrucción del Supervisor del **CONTRATO**, de acuerdo con lo señalado en la cláusula tercera del **CONTRATO**.
2. Responder por escrito las peticiones que le formule el **CONTRATISTA**, previa instrucción y apoyo de **LA ANIM**.
3. Las demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

DERECHOS:

1. Previa instrucción de **LA ANIM**, exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto del **CONTRATO**.
2. Los demás que le correspondan según la naturaleza del **CONTRATO**, previa instrucción de **LA ANIM**.

OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ANIM. EL CONTRATANTE, otorga a **LA ANIM**, con ocasión del **CONTRATO** de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos en virtud del cual se constituyó el [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT], los siguientes derechos y obligaciones respecto del presente **CONTRATO**, así:

1. Realizar el respectivo control en el cumplimiento del objeto del presente **CONTRATO** y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción por intermedio del Supervisor del **CONTRATO**.
2. Autorizar y reportar el pago del valor del **CONTRATO**, por intermedio del Supervisor del **CONTRATO**, de acuerdo con los términos establecidos en **EL CONTRATO**.

3. Realizar el seguimiento a la ejecución del objeto del presente **CONTRATO**.
4. Instruir al **CONTRATANTE** acerca de la aplicación de las multas y cláusulas penales pecuniarias establecidas en el presente **CONTRATO**, oportunamente y con la antelación necesaria, para que **LA FIDUCIARIA** en su calidad de **CONTRATANTE**, una vez agotados los procedimientos establecidos en este **CONTRATO** para efectos de dar aplicación a tales multas y cláusulas penales, proceda según la instrucción de **LA ANIM** al respecto.
5. Suministrar a **EL CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada, y realizar el acompañamiento necesario en las gestiones que aquél deba adelantar ante las autoridades y entidades públicas pertinentes.

NOVENA. CONDICIÓN RESOLUTORIA. Previo el inicio del **CONTRATO**, y en caso de existir motivos justificados por parte de **LA ANIM** y **EL CONTRATANTE** que no permitan la ejecución del proyecto, el **CONTRATO** se dará por terminado por mutuo acuerdo, sin que esta situación, implique algún costo para **EL CONTRATANTE** o para **LA ANIM**.

DECIMA. MULTAS. En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en **EL CONTRATO** a cargo del **CONTRATISTA**, durante la ejecución del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA**, en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, acepta libre, expresa e irrevocablemente, la causación e imposición de multas en las siguientes condiciones:

EL CONTRATANTE podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas y no excluyentes por cada semana de retraso y por una suma equivalente al **CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0,5%)** del valor total del **CONTRATO**, sin exceder el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del **CONTRATO**.

Para efectos de la imposición de multas, **LA ANIM** instruirá previamente a **EL CONTRATANTE**, instrucción que deberá ir acompañada del informe, concepto y soportes aportados por parte del Supervisor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO**, y entregará a **EL CONTRATANTE** tales documentos, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en **EL CONTRATO** para tales efectos.

Para hacer efectivas las multas, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**; el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de las multas impuestas. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuente y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a las multas. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora. Los valores para efectos del descuento serán solicitados por parte del **CONTRATANTE** a **LA ANIM**, y remitidos por esta última, mediante el escrito correspondiente.

Adicional a lo anterior, **EL CONTRATISTA** debe, además, reembolsar a **EL CONTRATANTE**, todos aquellos gastos, costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para ejecutar el objeto del **CONTRATO** y/o las obligaciones y/o actividades que no hubiere ejecutado **EL CONTRATISTA** o que las hubiere ejecutado deficientemente, o que no obstante habérsele requerido para ello, se hubiere abstenido de ejecutar.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS. Para la aplicación de las multas, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez haya recibido la instrucción por parte de **LA ANIM**, para la aplicación de las multas en los términos establecidos en la presente cláusula, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación, remitiendo a este último los documentos que **LA ANIM** le haya enviado para el efecto. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**, los cuales serán remitidos por parte de **EL CONTRATANTE**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a **LA ANIM**, para que esta se pronuncie al

respecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**, y de tal pronunciamiento, **EL CONTRATANTE** dará traslado a **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, para que este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remita las explicaciones y/o aclaraciones del caso, que serán enviadas por **EL CONTRATANTE** a **LA ANIM**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá efectuarse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del contratista remitidas por **EL CONTRATANTE**. Si de acuerdo con el pronunciamiento de **LA ANIM**, el incumplimiento persiste, lo cual debe ser confirmado mediante la instrucción respectiva por parte de **LA ANIM** a **EL CONTRATANTE**, este último, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la instrucción de **LA ANIM**, procederá a la imposición de las multas respectivas. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurren cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la imposición de las multas respectivas, salvo instrucción de **LA ANIM** en otro sentido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que se le hubiere entregado la comunicación escrita de imposición de multas, deberá pagar a **EL CONTRATANTE**, el valor de la(s) multa(s) impuestas. Si **EL CONTRATISTA** no paga el valor de la(s) multa(s) impuesta(s) en el plazo anteriormente establecido, este deberá pagar sobre la multa impuesta los respectivos intereses de mora, a la tasa de mora máxima legal vigente en Colombia, por cada día de mora, retraso o retardo.

PARÁGRAFO TERCERO. Las multas se causarán por el solo hecho del incumplimiento del **CONTRATISTA**, y no requieren de ningún trámite judicial, ni tampoco exonera el deber del **CONTRATISTA**, de subsanar el incumplimiento que dio lugar a las multas impuestas.

PARÁGRAFO CUARTO. El pacto para la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades del **CONTRATANTE**, para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, y de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria establecida en **EL CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO. EL CONTRATANTE podrá exigir al **CONTRATISTA**, el pago de la(s) multa(s) impuesta(s) por vía ejecutiva, para lo cual, **EL CONTRATO** más la tasación de la(s) multa(s) efectuada por **EL CONTRATANTE** y aprobada mediante escrito por **LA ANIM**, constituirán título ejecutivo.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del presente **CONTRATO**, se generará a su cargo el pago de una suma de dinero a título de cláusula penal o tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**. La pena no exime al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las demás obligaciones estipuladas a su cargo en el **CONTRATO** ni del pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal, en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal, **LA ANIM** instruirá previamente a **EL CONTRATANTE**, instrucción que deberá ir acompañada del informe, concepto y soportes aportados por parte del Supervisor del **CONTRATO**, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en **EL CONTRATO**, y entregará a **EL CONTRATANTE** tales documentos, con el fin de dar inicio al procedimiento establecido en **EL CONTRATO** para tales efectos. Para hacer efectiva la cláusula penal, no se requiere que **EL CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple incumplimiento imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. **EL CONTRATANTE** queda irrevocablemente autorizado por **EL CONTRATISTA** para que descuenta y compense de las sumas de dinero que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el

descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE** una vez haya recibido la instrucción por parte de **LA ANIM**, para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, en los términos establecidos en la presente cláusula, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación, remitiendo a este último los documentos que **LA ANIM** le haya enviado para el efecto. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**, los cuales serán remitidos por parte de **EL CONTRATANTE**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, a **LA ANIM**, para que esta se pronuncie al respecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**, y de tal pronunciamiento, **EL CONTRATANTE** dará traslado a **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, para que este último dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remita las explicaciones y/o aclaraciones del caso, que serán enviadas por **EL CONTRATANTE** a **LA ANIM**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá efectuarse, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de las explicaciones del **CONTRATISTA** remitidas por **EL CONTRATANTE**. Si de acuerdo con el pronunciamiento de **LA ANIM**, el incumplimiento persiste, lo cual debe ser confirmado mediante la instrucción respectiva por parte de **LA ANIM** a **EL CONTRATANTE**, este último, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la instrucción de **LA ANIM**, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria. **3)** En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado el incumplimiento, parcial o totalmente, según sea el caso, por parte de **EL CONTRATISTA**. **4)** Ocurridos cualquiera de los eventos señalados en el numeral anterior, **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, procederá a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, salvo instrucción de **LA ANIM** en otro sentido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, pagará a **EL CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera a **EL CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO TERCERO. El pacto para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades de **EL CONTRATANTE** para la imposición de multas y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO CUARTO. La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. EL CONTRATISTA se compromete a constituir una garantía en favor del [NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT], garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Operativo del **CONTRATO** de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 102 de 2016, bajo los siguientes amparos [INCLUIR LOS AMPAROS IDENTIFICADOS EN EL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE]:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

Los efectos de las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se

compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, so pena que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del **CONTRATO** y los plazos adicionales aquí estipulados para cada uno de los amparos y sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, toda vez que la acreditación del pago será requisito para la aprobación de las garantías y tal aprobación es requisito para el inicio de la ejecución del **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, su liquidación y los plazos previstos para cada amparo, so pena que **EL CONTRATANTE** declare el incumplimiento del **CONTRATO**. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener las garantías indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA deberá presentar junto con la póliza de seguro el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1066 del Código de Comercio. En la póliza deben figurar como afianzado **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO. TÉRMINO PARA SU ENTREGA. EL CONTRATISTA entregará a **EL CONTRATANTE** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a la fecha en la cual este último le remita o entregue **EL CONTRATO** firmado, las garantías a las que se refiere la presente cláusula, junto con el recibo que acredite su pago.

PARÁGRAFO CUARTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS. EL CONTRATISTA es responsable, y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS. EL CONTRATISTA debe mantener en todo momento de vigencia del **CONTRATO** la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del **CONTRATO** y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago. De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del **CONTRATO**, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA TERCERA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es independiente del **CONTRATANTE**, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. No tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **CONTRATANTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Salvo expresa autorización del **CONTRATANTE**.

DÉCIMA CUARTA. CESIONES: Este **CONTRATO** se celebra en consideración a la calidad del **CONTRATISTA**, y éste no podrá cederlo en todo ni en parte a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**.

PARÁGRAFO PRIMERO. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO. Los derechos económicos del **CONTRATO** no podrán cederse en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de producirse cesión del **CONTRATO**, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario, **EL CONTRATANTE** y la aprobación previa y expresa del **CONTRATANTE** y de **LA ANIM**.

DÉCIMA QUINTA. SUBCONTRATOS. En el evento en que **EL CONTRATISTA** subcontrate parcialmente la ejecución del

CONTRATO, con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada. No obstante, lo anterior, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **EL CONTRATANTE** por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. **EL CONTRATO** no genera relación laboral con **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste suministre y/o subcontratistas y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula segunda del **CONTRATO**.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. **EL CONTRATO** terminará por las causas establecidas en la ley civil y comercial colombiana para efecto. En el evento de terminación del **CONTRATO**, **LAS PARTES** suscribirán el acta de liquidación respectiva, previo el cumplimiento de los requisitos que señale **LA ANIM** para el efecto, así como los balances económicos realizados por **LA ANIM**, y previa instrucción de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA**.

DÉCIMA OCTAVA. DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. De común acuerdo entre las **PARTES**, se podrá dar por terminado **EL CONTRATO** antes de su vencimiento, mediante acta.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** con la suscripción del **CONTRATO**, autoriza expresamente al **CONTRATANTE** para terminar unilateral y anticipadamente **EL CONTRATO** mediante oficio motivado que se comunicará al **CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: **1)** Por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal de ser el caso; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin previa autorización escrita del **CONTRATANTE**; **2)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del **CONTRATISTA**, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del **CONTRATO**; **3)** Cuando **EL CONTRATISTA**, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del **CONTRATO**, dentro del plazo establecido para el efecto; **4)** Cuando **EL CONTRATISTA**, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, no diere principio a la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **5)** Cuando del incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **6)** Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **7)** Cuando **EL CONTRATISTA** abandone o suspenda los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **8)** Cuando **EL CONTRATISTA** ceda **EL CONTRATO**, sin previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar y de que tal cesión carezca de validez; **9)** Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas; **10)** Por orden legal judicial; **11)** En virtud de la obligación a cargo de las Partes consignadas en las cláusulas de cumplimiento de normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción contenidas en el presente **CONTRATO**, la Parte cumplida podrá terminar de manera unilateral y anticipadamente el **CONTRATO** en caso de que la otra Parte, sus socios o accionistas o cualquiera de sus ejecutivos principales o personas involucradas en la ejecución o administración de este **CONTRATO** llegare a ser: **a-** Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos de corrupción y/o soborno nacional o internacional; **b-** Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos, tales como narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades y/o delitos de alto impacto social, que, a criterio de la Parte cumplida, lo puedan afectar; **c-** Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la oficina de control de activos en el exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo; o **d-** Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos. **12)** Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, se requerirá previa instrucción por parte de **LA ANIM** a **LA FIDUCIARIA**, salvo en los casos en los que exista una orden de autoridad administrativa o judicial. Para la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, se adelantará el siguiente procedimiento: **1) EL CONTRATANTE**

una vez tenga conocimiento de lo ocurrencia de alguno de los eventos que dan lugar a la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación. **2) EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**. **3) En el evento en que EL CONTRATISTA no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado y cierto el evento que da lugar a la terminación anticipada o unilateral del CONTRATO por parte de EL CONTRATANTE.** **4) EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado para que **EL CONTRATISTA** responda con las explicaciones y soportes del caso, decidirá mediante documento escrito y motivado sobre la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

La aplicación de la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO** no impide a **EL CONTRATANTE**, el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las partes acuerdan que **EL CONTRATO** se dará por terminado anticipadamente a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita a **EL CONTRATISTA** por parte del **CONTRATANTE**. Sin perjuicio de lo anterior, **LAS PARTES** suscribirán un acta de liquidación en la cual se dejará constancia de los hechos o circunstancias que motivaron la misma. Igualmente, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar de conformidad con el clausulado del **CONTRATO**, a que se le pague la parte de los trabajos recibidos a satisfacción hasta la fecha de la terminación anticipada. Posteriormente, **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado, razón por la cual renuncia a realizar cualquier reclamación o demanda por conceptos o valores distintos a los previstos en dicha acta.

PARÁGRAFO TERCERO. Se considerarán causales de terminación y liquidación anticipadas del **CONTRATO**: (i) Cualquier acción legal contra **EL CONTRATANTE**, que impida el cumplimiento de su objeto; (ii) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones legales o contractuales a cargo del **CONTRATISTA**; (iii) Cualquier circunstancia sobreviniente que impida la ejecución del **CONTRATO**, y que no sea subsanada por **EL CONTRATISTA** en el término que para ello fije **EL CONTRATANTE**, si éste lo estima conveniente; y (iv) Por el mutuo acuerdo entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, previa autorización de **LA ANIM**.

DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Al producirse una cualquiera de las causas de terminación del **CONTRATO**, se procederá a su liquidación en un plazo mínimo de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las **PARTES**, para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

VIGÉSIMA SARLAFT: En materia de SARLAFT, **LA FIDUCIARIA** cumplirá con las obligaciones que le impone la Ley y procederá de conformidad con su Manual SARLAFT y **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar toda la información y documentación que para estos efectos le sea requerida por **LA FIDUCIARIA**.

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE**, y/o **LA FIDUCIARIA** y/o a **LA ANIM** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de **EL CONTRATISTA** en el desarrollo de este **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del **CONTRATO**. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA**, esta podrá comunicar la situación por escrito al **CONTRATISTA**. En cualquiera de dichas situaciones, **EL CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses del **CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA**, para lo cual aquel contratará profesionales idóneos que los representen y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al **CONTRATISTA**, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último

caso, **EL CONTRATANTE** cobrará y descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este **CONTRATO**, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: **EL CONTRATISTA** adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del **CONTRATO**, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del **CONTRATO**: **a)** Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: **(i)**. Cuando la información sea solicitada por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM**. **(ii)**. En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas. **(iii)**. Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. **b)** Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. **c)** Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. **d)** Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. **e)** El uso de la información confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al **CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello, **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial y/o privilegiada. La obligación de confidencialidad que en virtud del **CONTRATO** adquiere **EL CONTRATISTA**, subsistirá por el término necesario para efectos de mantener la indemnidad de **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y LA ANIM**, respecto de los perjuicios que se les pueda causar, relacionados con la presente obligación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos, el término “información confidencial y/o privilegiada”, corresponde a la información que entrega **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM** al **CONTRATISTA**, para el desarrollo de las actividades propias del **CONTRATO** y, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCERO. **EL CONTRATANTE** adelantará las acciones judiciales pertinentes contra **EL CONTRATISTA** en el evento en que éste, en cualquier tiempo, vulnere el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

VIGÉSIMA CUARTA. JURAMENTO: **EL CONTRATISTA** garantizará, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio del **CONTRATANTE**, de **LA FIDUCIARIA** de **LA ANIM** y/o del Comité Fiduciario del **CONTRATANTE**, ha recibido o recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del **CONTRATO**, so pena de dar

lugar a la terminación del mismo, y aplicación de las sanciones legales a que haya lugar.

VIGÉSIMA QUINTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las **PARTES** quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del **CONTRATO**, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del **CONTRATO**, constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas físicamente o por correo electrónico en las direcciones indicadas a continuación:

- a. **EL CONTRATANTE:** Carrera 7 No.24 – 89, Piso 21 de Bogotá D.C., correo electrónico: camilo1.parra@scotiabank.com.co; legalfiduciaria@colpatria.com.
- b. **EL CONTRATISTA:** [DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA DEL CONTRATISTA]
- c. **LA ANIM:** Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. correo electrónico: comunidad@avb.gov.co

d. Para efectos de facturación electrónica: [DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE QUIEN CORRESPONDA]

PARÁGRAFO. En caso de presentarse alguna modificación en la información relacionada deberá ser notificada oportunamente por la parte correspondiente, a las demás partes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del **CONTRATO** estará a cargo de la **SUBDIRECTORA INMOBILIARIA de LA ANIM** o quien designe la Dirección General de **LA ANIM** o el Secretario General, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el objeto del **CONTRATO** se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del **CONTRATO**.
3. Certificar la ejecución del **CONTRATO** dentro de las condiciones exigidas, requisito previo y necesario para efectuar los pagos.
4. Informar de manera oportuna a la Secretaría General de **LA ANIM** y a AL CONTRATANTE, sobre cualquier incumplimiento en que incurra EL CONTRATISTA, que pueda dar lugar a la imposición de multas, cláusulas penales, terminación anticipada y/o a la ejecución de las garantías del **CONTRATO**

VIGÉSIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL **CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de Juramento el cual se entiende prestado con la firma del **CONTRATO**, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.

VIGÉSIMA NOVENA. ANEXOS: Forman parte integrante de **EL CONTRATO** los siguientes documentos: 1) Documento Técnico de Soporte (DTS) que contiene la justificación de la necesidad de la contratación y sus anexos. 2) Instrucciones de **LA ANIM**. 3). Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR). 4) Postulación y anexos de la misma presentados por **EL CONTRATISTA** en lo que no contradiga a **EL CONTRATO**. 5) Garantías. 6) Todos los demás documentos que, durante la ejecución del **CONTRATO**, se generen y alleguen al mismo.

TRIGÉSIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución será xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y domicilio contractual del **CONTRATO** es Bogotá.

TRIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: EL CONTRATO se regirá por el derecho privado con arreglo a lo establecido en el Código Civil, en el Código de Comercio y las demás normas concordantes que las adicionen, modifiquen o complementen.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos patrimoniales que surjan de la producción intelectual que **EL CONTRATISTA** realice en cumplimiento de las actividades propias de su **CONTRATO** o con ocasión de ellas, pertenecen a **LA ANIM**, y por tanto por este mismo acto se entienden cedidos por parte de **EL CONTRATISTA** a favor de **LA ANIM**. De igual manera las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a éste, salvo: a) En el evento que la invención haya sido realizada por **EL CONTRATISTA** contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual haya sido contratado. b) Cuando **EL CONTRATISTA** no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de las actividades adelantadas en desarrollo del **CONTRATO**; caso en el cual dichas invenciones serán de propiedad de **LA ANIM**. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1.982, la decisión 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

TRIGÉSIMA TERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS: EL CONTRATISTA se obliga a dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, sobre protección de datos personales, sus reglamentos, las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan. El incumplimiento o desconocimiento de esta política, acarreará las responsabilidades a que haya lugar, incluyendo el exigir las indemnizaciones, daños y perjuicios que su acción u omisión hayan generado o generen a **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o a LA ANIM y/o a cualquier tercero**. Si en la ejecución del **CONTRATO**, se requiere la entrega a **EL CONTRATISTA** de bases de datos y/o archivos con esta clase de información, **EL CONTRATISTA** será considerado encargado del tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen; por tanto, **EL CONTRATISTA**, deberá cumplir su encargo en los términos y condiciones que impone la ley, y en particular las instrucciones que **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA y/o LA ANIM** le indiquen, y siempre para los fines y propósitos que sean estrictamente necesarios y razonables, conforme a la autorización del titular de la información y a las políticas y lineamientos internos del **CONTRATISTA y/o LA FIDUCIARIA** y de **LA ANIM**, en materia de protección de datos. **EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento de los datos personales, deberá contar con políticas para el tratamiento de las bases de datos, y tanto **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** como **LA ANIM**, podrán en cualquier momento solicitarle al **CONTRATISTA** que entregue estas políticas, para dar cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes y/o a solicitudes de autoridades competentes.

TRIGÉSIMA CUARTA. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. **EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce, entiende y da cumplimiento a la legislación vigente y demás normas concordantes y aplicables en materia de lucha contra la corrupción, así como a la política que en materia de lucha contra la corrupción le aplica a **AL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y a **LA ANIM**.

TRIGÉSIMA QUINTA. PACTO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA. Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, **EL CONTRATISTA** se compromete a: (i) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los reglamentos internos de **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y sus procedimientos. (ii) Salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se deben observar en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. (iii) Conocer y estar sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes. (iv) Honrar la cultura de la legalidad y probidad de los actos públicos y privados y, por ende, hacer más transparente la gestión pública y la gestión privada, en lo que corresponda.

TRIGÉSIMA SEXTA. REQUISITOS EJECUCIÓN DEL CONTRATO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar para aprobación del Supervisor del **CONTRATO**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:

1. [LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO]

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor, dentro de

los cinco (5) días siguientes a la suscripción del **CONTRATO**, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del **CONTRATO**. El personal mínimo requerido se relaciona a continuación [LISTADO DEL PERSONAL MÍNIMO OFRECIDO POR EL CONTRATISTA].

Sin perjuicio de que el personal mínimo requerido sea verificado posteriormente a la suscripción del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** debe manifestar en el **FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** que cuenta con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del **CONTRATO**, quienes serán los responsables de los diseños y diagnósticos complementarios, así como de revisar, analizar y entregar los informes a los que haya lugar en el marco del desarrollo del objeto contractual.

Para todos y cada uno de los profesionales, **EL CONTRATISTA** deberá presentar su hoja de vida y soportes de formación académica y experiencia general y específica, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por el Supervisor del **CONTRATO**, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

EL CONTRATISTA garantizará que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.

TRIGÉSIMA OCTAVA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. EI CONTRATO se perfecciona una vez las partes logren acuerdo sobre el objeto y este se eleve a escrito. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías. Una vez se cumplan los requisitos de ejecución, se suscribirá el Acta de Inicio.

En constancia se firma el [FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA]

Representante Legal

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Actuando única y exclusivamente como vocero de

[NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO
CONTRATANTE Y NIT]

[NOMBRE DEL CONTRATISTA]

[TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO]

Contratista