

INVITACIÓN CERRADA No. 04 DE 2021

ESTUDIO Y ANÁLISIS DE MERCADO COMPARATIVO - DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

OBJETO

CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C

PUBLICACIÓN DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE MARTES 17 DE AGOSTO DE 2021

1 ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de Invitación Cerrada es adelantado por **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A**, quien actúa única y exclusivamente como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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.

Que 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 (...)"

Que 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 (...)**".

LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS con su aliado el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, en cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo adelantar el **PROYECTO FORTALEZA**, nombre dado al conjunto de proyectos y fases necesarias para modernizar los activos fijos y especialmente la infraestructura requerida de 12 entidades del sector defensa: Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Comisión Colombiana del Océano, Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Fondo Rotatorio de la Policía, Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía e INDUMIL, que se encuentran en concordancia con el Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN - PPRU-CAN , adoptado posteriormente mediante Decreto 635 de 2017.

Con el propósito de gestionar y materializar el **PROYECTO FORTALEZA**, del Ministerio de Defensa Nacional, el diecisiete (17) de diciembre de 2014, se suscribió el Convenio Marco de Cooperación para la ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y renovación urbana, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas, entre el Ministerio de Defensa Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, cuyo objeto corresponde a: *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y económicos entre las partes, para la*

gestión y ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y/o renovación urbana que se deriven de planes de mejoramiento, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas”, cuyo plazo es hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2019.

El dos (2) de julio de 2019, las partes suscribieron modificatorio y prórroga No.1 al Convenio Marco de Cooperación, documento en el cual se establece que la duración del mismo será hasta el veinticinco (25) de enero de 2028.

Teniendo en cuenta lo señalado en la parte considerativa del Convenio Marco de Cooperación anteriormente mencionado, “(...) el Ministerio de Defensa Nacional, acorde con el artículo 5 del Decreto 1512 del 11 de agosto de 2000, tiene como funciones principales las de participar en la definición, desarrollo y ejecución de las políticas de defensa y seguridad nacional, para garantizar la soberanía nacional, la independencia, la integridad territorial y el orden constitucional, el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio y el derecho de libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz, así como contribuir con los demás organismos del Estado para alcanzar las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos, obligaciones y libertades públicas; (...)”

En el Convenio Marco suscrito se definió como objetivos específicos los siguientes:

“(...) a) Adelantar de manera coordinada todas las actuaciones dirigidas a la ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y/o renovación urbana que se deriven de planes de mejoramiento, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas. b) Realizar los estudios y análisis necesarios sobre los procesos que deban adelantarse a fin de obtener el fin propuesto por las partes. y c) Realizar todas las actuaciones administrativas, contractuales y presupuestales que se requieran en orden a cumplir con los objetivos del presente Convenio Marco. (...).”

Mediante Decreto Distrital No. 635 del veintiuno (21) de noviembre de 2017 se adoptó el Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN, cuyo objeto general es “(...) adelantar una operación de renovación urbana sobre el área del actual del Centro Administrativo Nacional -CAN en la que se propende por la consolidación del modo gubernamental del orden nacional y el mejoramiento de las condiciones urbanísticas, ambientales, funcionales y de aprovechamiento del suelo urbano conservando la mayoría las instituciones que actualmente se localizan allí, particularmente las que están enfocadas en la prestación de servicios administrativos y atención a ciudadanos, integrando dichos servicios a la estructura urbana de la ciudad generando más y mejor espacio público para el uso y disfrute de los ciudadanos, a través de un proyecto urbano integral, que redunde en su consolidación como hito urbano.”

El artículo 2° del referido Decreto Distrital No. 635 del 2017 establece el área de intervención del proyecto de Renovación Urbana Ciudad CAN, incluyendo, entre otros, los inmuebles que componen el complejo de edificaciones que integran el Ministerio de Defensa Nacional.

El artículo 52 del mencionado Decreto Distrital No. 635 de 2017 establece que **LA ANIM** es la entidad gestora del proyecto de Renovación Urbana Ciudad CAN, desde su competencia y facultades legales llevará a cabo la gestión, desarrollo y ejecución de las unidades de gestión y/o unidades de actuación urbanística, en el marco de las reglas y condiciones definidas, especialmente las que aseguren el reparto equitativo de cargas y beneficios entre las diferentes unidades, así como en el respectivo contrato fiduciario o vehículo que se determine para su ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, corresponde a **EL MINISTERIO**: “(...) 6. Participar en la formulación de la política del Gobierno en los temas que les correspondan y adelantar su ejecución;

(...) 9. *Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de entidades y personas privadas en la prestación de servicios y actividades relacionados con su ámbito de competencia.*"

El veinticinco (25) de enero de 2018, se suscribió el Convenio Derivado 1 al Convenio Marco de Cooperación para la ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y renovación urbana, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas, entre el Ministerio de Defensa Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, para "Aunar esfuerzos entre EL MINISTERIO, y LA AGENCIA para que desde sus competencias legales y capacidad funcional, se identifiquen en forma coordinada los elementos técnicos, jurídicos y financieros requeridos para la formulación, estructuración y ejecución del proyecto inmobiliario para la puesta en funcionamiento de la nueva sede central de EL MINISTERIO en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN adoptado mediante Decreto Distrital No. 635 de 2017, Fase I del proyecto", con un plazo de ejecución y vigencia de diez años es decir hasta el veinticinco (25) de enero de 2028.

El dos (2) de octubre de 2020, se suscribió el modificatorio 2 al otrosí 2 del Convenio Derivado 1 de Convenio Marco de Cooperación, documento en el cual se prorroga el plazo de ejecución y vigencia hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

Para tal efecto el **PATRIMONIO AUTONOMO FC PAD FORTALEZA** suscribió con el CONSORCIO EGIS FORTALEZA, el contrato de Consultoría No. 001/2019, bajo el objeto "REALIZAR LA CONSULTORÍA INTEGRAL PARA ADELANTAR LOS DISEÑOS DE ARQUITECTURA Y ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES DE LA PRIMERA FASE – ETAPA A DEL PROGRAMA FORTALEZA – DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y FF.MM EN BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA"

El diez (10) de marzo de 2021, se suscribió el otrosí No. 4 al contrato de Consultoría No. 001/2019, con el fin de prorrogar el plazo y vigencia hasta el treinta (30) de junio de 2021.

Con el documento denominado CONPES 4014 de 2020 se declaró la importancia estratégica de la Etapa B Fase 1 del Proyecto Fortaleza, para ser ejecutado por medio del proyecto de inversión denominado "**CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE PARA EL SECTOR SEGURIDAD Y DEFENSA, PRIMERA FASE FUERZAS MILITARES Y MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**"

Por lo anterior, el veintinueve (29) de diciembre de 2020, se suscribió el Convenio Derivado No. 3 al Convenio Marco de Cooperación para la ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y renovación urbana, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas, suscrito entre Ministerio De Defensa Nacional y La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, el cual tiene por objeto "Aunar esfuerzos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros requeridos para la formulación, estructuración y ejecución del proyecto de gestión integral inmobiliaria y de Infraestructura para la puesta en funcionamiento del proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE PARA EL SECTOR SEGURIDAD Y DEFENSA, PRIMERA FASE FUERZAS MILITARES Y MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**" en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN adoptado mediante Decreto Distrital No. 635 de 2017, el cual hace parte del Complejo Fortaleza".

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, el Documento Técnico de Soporte y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas. Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo, el cual deberá consultarse en <https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

En el presente proceso de selección podrán participar como postulantes: las empresas nacionales y las empresas extranjeras provenientes de Países integrantes de La Organización del Tratado del Atlántico Norte, la OTAN o Alianza Atlántica (North Atlantic Treaty Organization, NATO en sus siglas inglesas), así como aquellas provenientes de países socios a través de las colaboraciones realizadas por la mencionada organización en el respectivo organismo internacional, **so pena de causal de rechazo.**

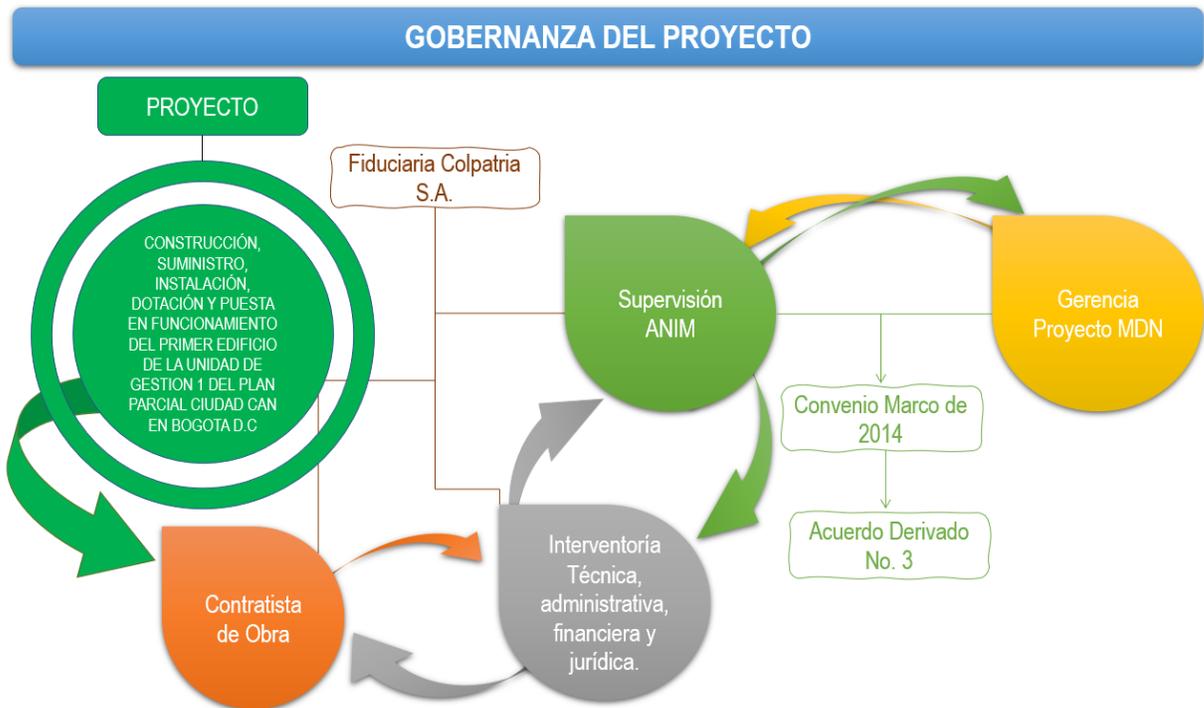
1.2 FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los interesados a presentarse en el presente proceso de Invitación Cerrada que adelanta la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. en su condición de Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, para la “CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Se surtirá una Primera Fase en la cual los interesados que se presenten al proceso de selección deberán aportar UNICAMENTE el “Compromiso de Confidencialidad”, el “Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional” y los requisitos admisibles de carácter jurídico, técnico y financiero.**
2. **Solamente quienes cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos para la Primera Fase, se les otorgará la posibilidad de continuar con la Segunda Fase y por ende serán a quienes se les habilite el acceso a la plataforma que contiene entre otros la información de carácter confidencial (Planos, anexos, etc)**
3. **En la Segunda Fase conforme el cronograma del proceso, los postulantes admitidos deberán presentar en sobre sellado, de acuerdo a las condiciones plateadas en el presente Documento Técnico de Soporte, UNICAMENTE los criterios de calificación (la postulación económica - Formulario 2, Formulario denominado “participación de empresas colombianas”, la garantía de seriedad de la postulación y el reaseguro.**

1.3 GOBERNABILIDAD DEL PROYECTO

El Proyecto tendrá un esquema de comunicaciones claras, que se establecen de la siguiente manera:



EL CONTRATISTA debe mantener un canal directo de comunicación con la Interventoría, quien a su vez estará en contacto permanente con la Supervisión designada por **LA ANIM** y sus apoyos técnicos. **LA ANIM** tendrá línea única y directa con el Ministerio de Defensa Nacional a través de la Gerencia del Proyecto del Equipo Fortaleza; es decir, cualquier tipo de modificación a la ejecución, alcance o desarrollo del proyecto y/o toma de decisiones, que impacte su desarrollo deberá tener aval y aprobación del MDN. Así mismo, tendrá línea única y directa con la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** quien actúa única y exclusivamente como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**

Dado todo lo anterior, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, requiere realizar la contratación para **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN BOGOTÁ D.C.”**

Se define que el presente proceso de selección se realice mediante Invitación Cerrada teniendo en cuenta las condiciones de Seguridad y Defensa Nacional que tiene el proyecto, incluido dentro del “Complejo Fortaleza”, el cual contempla la modernización de las capacidades estratégicas, tecnológicas y físicas del Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante oficio de fecha trece (13) de agosto de 2021, Radicado ANIM—2021-EE-0001785, LA ANIM, instruye al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD – PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, a iniciar el proceso de Invitación Cerrada que tiene por objeto “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN BOGOTÁ D.C.**” con base en el Documento Técnico de Soporte, los anexos técnicos y los demás documentos adjuntos.

1.4 OBJETO A CONTRATAR

“**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**”

1.5 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 obligaciones:

1.5.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Conocer a cabalidad la totalidad de la información contenida en el Documento Técnico de Soporte, Anexos, y documentos técnicos producto de la consultoría realizada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA**, así como los documentos de la postulación, el Contrato, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de éste con eficiencia, eficacia, dentro del plazo establecido. En caso de existir alguna inquietud de carácter técnico respecto a los Diseños del Proyecto, se podrá consultar a través de la Interventoría, a la Supervisión y esta a su vez al Asesor del Consultor el Consorcio **EGIS FORTALEZA**.
2. Conocer, acatar y cumplir con las obligaciones contractuales, así como el Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.
3. El postulante favorecido deberá cumplir y acatar los requerimientos de seguridad definidos por el Ministerio de Defensa Nacional. (Véase numeral denominado TRATAMIENTO Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN).
4. Presentar en los tiempos establecidos las hojas de vida del personal profesional mínimo requerido, establecido en el numeral denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del Documento Técnico de Soporte, por parte del postulante favorecido.
5. Diligenciar el formato de estudios de seguridad personal, establecido por el Ministerio de Defensa Nacional, el cual será suministrado al CONTRATISTA previa suscripción del Acta de Inicio. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que para el ingreso al predio esta documentación será revisada y aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional. En el evento, en que, como resultado de la verificación del estudio de seguridad personal,

- algún miembro relacionado para este estudio no sea apto, EL CONTRATISTA deberá cambiar el mismo, para lo cual contará con un término de dos (2) días hábiles para presentar los documentos del nuevo personal.
6. Una vez entregado el predio para su ejecución, el contratista deberá a su costa y riesgo contratar una empresa que garantice las condiciones de seguridad con la aprobación del MDN, con el fin de definir los protocolos que garanticen la seguridad del complejo.
 7. 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 Ministerio de Defensa Nacional, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato suministrado.
 8. Entregar dentro de los diez (10) 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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el recibo de pago.
 9. Presentar al Interventor previo a la suscripción del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución, de conformidad con lo señalado en el numeral denominado REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del Documento Técnico de Soporte.
 10. Suscribir oportunamente 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 al Interventor.
 11. Cumplir el contrato en su totalidad, teniendo en cuenta lo señalado en la Postulación, Documento Técnico de Soporte, y los anexos correspondientes.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad, confidencialidad y el debido manejo de la información de los documentos y registros propios de la ejecución del contrato.
 15. 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.
 16. Suministrar al Interventor asignado toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
 17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor del contrato, cuando a ello haya lugar.
 18. Presentar oportunamente los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Interventor.
 19. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.

20. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al interventor 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 los mismos.
21. 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, aclaraciones 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.
22. 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**.
23. Atender el plan de gestión de las comunicaciones con **LA ANIM**, el cual incorporará comité de seguimiento semanalmente.
24. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
25. Presentar 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.
26. 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.
27. Realizar los detalles constructivos que no se encuentren al interior de la Consultoría, (planos de taller de las actividades que lo requieran entre otros), y los diseños a nivel de ingeniería de detalle de los componentes a los que haya lugar. Lo anterior con previa aprobación de la Interventoría y sin costos adicionales sobre el presupuesto.
28. Desarrollar el modelo BIM en LOD 500 durante toda la ejecución hasta la finalización del proyecto, respaldados por informes mensuales que evidencien los avances obtenidos dentro de la actualización del modelo.
29. Cumplir los estándares tecnológicos exigidos dentro del Anexo No. 1 para cada uno de los equipos y accesorios, donde se destacan la normatividad y los estándares de calidad según la vigencia del desarrollo del Contrato. En caso de presentarse obsolescencia **EL CONTRATISTA** entregará a la Interventoría para su aprobación las mejoras correspondientes.
30. Tener en cuenta que el orden de prevalencia de los Anexos realizados por la Consultoría proporcionada es el siguiente: estudios, planos, memorias, presupuesto y especificaciones, en caso de discrepancia el orden de prevalencia se mantiene.
31. 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.
32. 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, 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 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.
33. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio imputable al contratista causado a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO**

F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, a LA ANIM, al MDN, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

34. 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.**, quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, por causa o con ocasión del contrato.
35. 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.
36. Aportar para aprobación del Interventor y de la autoridad territorial respectiva un 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 que contemplé como 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-COV-2 (COVID-19) o las normas o directrices que las modifiquen”**.
37. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los contratos de Consultoría y de Construcción que contengan información de Seguridad Nacional.
38. Las demás que le asigne la interventoría y/o la Supervisión que tengan relación con el objeto contractual.

1.5.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

En cumplimiento del objeto contractual **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1: **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REALIZAR LA “CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”** definidos en los estudios, especificaciones técnicas, presupuesto, requerimientos técnicos, de equipos y de seguridad del Ministerio de Defensa Nacional, etc. y todos los diseños que **EL CONTRATISTA** ejecute para su desarrollo que hacen parte integral del contrato, en cuanto a los siguientes capítulos de actividades:

1.5.2.1 ETAPA DE REVISIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN A LOS DISEÑOS

1. Conocer, revisar y analizar la información contenida en los Documentos Técnicos de Soporte, Anexos, y documentos técnicos producto de la consultoría realizada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA**.
2. Presentar a la Interventoría la revisión y aceptación de los diseños arquitectónicos y estudios complementarios e ingenierías de detalle con la totalidad de los ajustes o la versión final de los estudios y diseños técnicos.
3. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la ejecución de las etapas previas al inicio de las obras como son: las de revisión a los estudios y diseños suministrados, con el fin de garantizar que los ajustes,

complementaciones, modificaciones, tramites, licencias, permisos, cronogramas y demás que se requieran cumplan con los requerimientos técnicos para la ejecución del contrato, debidamente aprobados por la Interventoría.

4. Los profesionales deberán cumplir con el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, de conformidad con lo señalado en el numeral denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del Documento Técnico de Soporte.
5. Revisar y apropiar los estudios, planos de construcción y especificaciones de obra, estudios y planos de detalle, con el fin de realizar una evaluación integral de los mismos. **EL CONTRATISTA** una vez analizada la información técnica del proyecto (Estudios, planos, especificaciones de obra, presupuesto, entre otros) deberá presentar una propuesta técnica de construcción y ejecución del proyecto con el fin de cumplir con las condiciones técnicas y de tiempo establecidas correspondientes a la entrega parcial del **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional al final del año **(DOS) 2**. Esta propuesta deberá ser sustentada técnica, y financieramente y aprobada por parte de la Interventoría la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa nacional.
6. Presentar al Interventor cronograma detallado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el cual deberá contemplar el plazo de ejecución y vigencia del contrato contados a partir de la firma del acta de inicio y deberá presentarse en un aplicativo Microsoft Project o similar, que incluya la asignación de recursos, jornada de trabajo, ruta crítica, actividades predecesoras, flujo de inversión. El cronograma deberá incluir todas las actividades e ítems necesarios de manera detallada, tales como los estudios, diseño, construcción, fabricación, visitas de inspección, importación, subcontratos y dotación necesarios para la construcción de la infraestructura física y la infraestructura de redes de servicio.
7. Adelantar las acciones que sean necesarias para la obtención de los correspondientes trámites que el proyecto requiera de conformidad con la normatividad vigente. Del mismo modo aplica para todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (disponibilidades, factibilidades de servicios, reconocimiento y certificación de redes existentes, certificación de riesgos, provisionales de obra, plano de diseño del proceso constructivo, entre otras), incluidos los ambientales, del orden nacional y local.
8. Establecer conjuntamente con el Interventor, el libro de bitácora del proceso de apropiación de diseño esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de esta etapa, así como de las instrucciones o recomendaciones del interventor de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora del proceso de diseño debe ser foliado y suscrito por el director del proyecto y el representante autorizado por parte del interventor diariamente.
9. Coordinar la totalidad de los diseños, para evitar retrasos en la ejecución del Contrato por parte de **EL CONTRATISTA**.

1.5.2.2 **ETAPA PREVIA AL INICIO DE LA OBRA**

- 1) Recibir del Ministerio de Defensa Nacional y de **LA ANIM**, los predios objeto de la intervención, previo cumplimiento de los trámites administrativos, jurídicos y legales a los que haya lugar con lo cual se trasladará al Contratista la tenencia, responsabilidad administrativa y de seguridad de los predios en donde se ejecutará el Contrato. El contratista deberá asumir las condiciones del predio y del suelo, es decir, deberá asumir el retiro de cimentaciones, redes, hallazgos arqueológicos, contaminaciones.

- 2) Efectuar el levantamiento de las actas de vecindad, plan de manejo de tránsito y plan de manejo ambiental y todas aquellas actividades preliminares señaladas en el Anexo Técnico No. 1 y demás necesarias para dar inicio a la ejecución del Contrato.
- 3) Presentar al Interventor los permisos y/o tramites que se requieran para la ejecución del contrato de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo el cumplimiento del plan parcial de renovación urbana Ciudad CAN, y todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (provisionales de obra), en el caso que las Empresas de Servicios Públicos no otorguen las conexiones provisionales para la ejecución de la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar sus conexiones a las redes existentes de los servicios públicos, y asumir los costos de dichas conexiones y consumos, incluidos los trámites y permisos ambientales del orden Nacional y Local.
- 4) Suscribir y presentar para su aprobación al Interventor las actas de: Cronograma, Plan de Trabajo, Proceso Constructivo Detallado, Plan de Adquisiciones que respondan a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo Técnico No.1.
- 5) Presentar al Interventor para su aprobación el plan de adquisiciones y proceso constructivo para ejecutar la obra; el cual debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, que deberá contener toda la información como la de equipos especiales, eléctricos, electro-mecánicos de comunicaciones, acabados, mobiliario, dotación y todos los que se requieran para la ejecución del contrato con la descripción de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico No.1. El plan de adquisiciones deberá contener las actividades críticas definidas de común acuerdo con el Interventor.
- 6) Presentar a la Interventoría los materiales, dispositivos y aparatos, con especificaciones equivalentes o especificaciones superiores disponibles para su debida aprobación, de las actividades que incluyan insumos o equipos que se encuentren obsoletos o no estén disponibles en el mercado al momento de la adquisición de los mismos en el desarrollo del proyecto, o en su defecto cuando haya cambios de tecnologías que puedan ser aplicables al proyecto y que generen una optimización en el desarrollo del mismo. Estas modificaciones se realizarán previa aprobación de la Interventoría, la ANIM y el Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.
- 7) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la disponibilidad de recursos propios con el fin de ejecutar el Contrato, ya que su cumplimiento no podrá depender de la forma de pago establecida por la Fiduciaria Colpatria S.A. quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**
- 8) Las demás que le asigne la interventoría y/o la Supervisión y que tengan relación con el objeto contractual.

1.5.2.3 DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. Ejecutar las actividades establecidas en el Anexo Técnico No. 1 - Especificaciones Técnicas, conforme al Producto del Diseño arrojado por la Consultoría efectuada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA**.
2. Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse, de la licencia de Construcción, así como la totalidad de las demás licencias, permisos, o cualquier otro trámite que sea necesario adelantar ante las autoridades competentes, incluidas las gestiones y permisos ambientales, que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato.
3. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la administración y la ejecución de la obra, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, según el caso, así como la logística y los equipos necesarios para cumplir con el objeto contractual, previa aprobación de la Interventoría.

4. Realizar la conexión completa y funcional de la edificación a las redes de servicios públicos requeridos, para el adecuado funcionamiento de la edificación, (cuando la Unidad de Gestión No. 1 del Plan Parcial entregue los estudios y diseños de las redes y las factibilidades de los servicios públicos).
5. EL CONTRATISTA, deberá garantizar en todo momento y hasta la entrega final a satisfacción del mencionado proyecto, que ninguna de sus intervenciones afecte el suministro de energía eléctrica de las instalaciones en funcionamiento del Ministerio de Defensa Nacional en el CAN, instalaciones tales como el Edificio Solución Temporal y demás áreas conexas, complementarias y colaborativas. En caso que el desarrollo de las actividades relacionadas con la construcción del contrato a ejecutar impliquen afectación a la infraestructura de suministro de las instalaciones que actualmente se encuentran operando, EL CONTRATISTA deberá prever y asumir el desarrollo (incluido costos) de todas las adecuaciones, modificaciones, reubicaciones, implementaciones, gestiones y trámites ante terceros, etc., que resulten necesarias para garantizar la continuidad del suministro de redes de servicios en las condiciones técnicas actuales de operación.
6. Realizar Comités de Obra semanales, y extraordinarios cuando haya lugar, contando siempre con la presencia de los profesionales necesarios incluidos la Interventoría durante la ejecución del contrato.
7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia y específicamente aquellas que se relacionan en el ANEXO TECNICO No. 1 entre otras: i) Norma ISO 9001:2015; ii) Norma NSR 2010 en todos sus capítulos aplicables; ACI-318 y ASTM iii) Norma NTC 1500 “Código Colombiano de Fontanería”, RESOLUCIÓN 0330 DE 2017, Reglamento Técnico Sector Agua Potable y Saneamiento Básico, Reglamento Urbanizadores y Constructores de la EAAB, Resolución 651 de 2019, iv) Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano”; v) Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (Retie); vi) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (Retilap); vii) Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA; viii) Reglamento Interno de Telecomunicaciones (Ritel); ix) Recomendaciones y estándares de la ASHRAE 90.1-2016 sobre eficiencia energética; x) Recomendaciones y estándares de la ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K); xi) POT Bogotá; xii) Plan Parcial CAN Decreto 635 de 2017 xiii; Decreto 1469 de 2010 xiv; Decreto 080 de 2016 xv; Resolución 0549 de 2015 xvi) Normas NFPA xvii) LEED Reference Guide for Green Building Design and Construction xviii) y demás normas vigentes que se deben tener en cuenta para la construcción de edificaciones además de aquellas que las reglamenten deroguen o modifiquen durante la ejecución del **CONTRATO**.
8. Tramitar y obtener todas las aprobaciones de las conexiones definitivas de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado y gestionar los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
9. Tramitar y gestionar la certificación RETIE, RETILAP y RITEL de las obras ejecutadas ante las entidades competentes, y entregar al Interventor las conexiones definitivas debidamente energizadas.
10. Acoger las observaciones que presenten las entidades competentes en la expedición de las respectivas licencias y/o permisos y efectuar los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar, con previo análisis y autorización de la Interventoría, de la Supervisión y de la Gerencia del Proyecto del MDN.
11. Implementar y mantener durante toda la ejecución de la obra, el plan de manejo ambiental y las políticas para el buen manejo de los residuos sólidos, y RCD (residuos de construcción y demolición) generados en el proceso constructivo y la disposición final de estos con la certificación correspondiente.
12. Adelantar los tratamientos silviculturales requeridos para la ejecución de las obras en el área de implantación del proyecto e identificados en la visita de obra y presentar los respectivos informes del cumplimiento de dichos tratamientos.
13. Gestionar y obtener el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, mantener su provisión durante el tiempo necesario para la ejecución del contrato y asumir los costos que se deriven de las adecuaciones requeridas para el efecto, así como aquellos relativos al consumo por concepto de suministro

de servicios públicos, asumiendo los sobrecostos y sobre plazos que se generen por la demora en su conexión, con cargo a la remuneración por concepto de administración de obra.

14. Deberá ejecutar un cerramiento rígido con información alusiva al proyecto que garantice la independencia administrativa y de seguridad entre las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional y el área destinada para el objeto del contrato, el cual será aprobado por la Interventoría y la Supervisión.
15. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada y aprobada por la Interventoría. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del Interventor del Contrato, 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. (Véase numeral 6.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO) del Documento Técnico de Soporte.
16. Ejecutar bajo su responsabilidad, la totalidad de las actividades requeridas para el desarrollo de las obras objeto del contrato, conforme a los estudios y diseños definitivos, cumpliendo con el plazo establecido para la ejecución, que será controlado de manera permanente con base en la planeación y programación detallada de obra.
17. Ejecutar las obras con todos los equipos, aparatos, la maquinaria, las herramientas, los materiales, los insumos, la logística y los demás elementos necesarios para garantizar el desarrollo del objeto contractual en condiciones de eficiencia y eficacia para cumplir oportunamente con la programación detallada de obra, asegurando el suministro oportuno y efectivo de materiales, equipos y demás provisiones al sitio de la obra.
18. Establecer un sistema de control de calidad con el fin de efectuar las pruebas y ensayos necesarios que permitan garantizar la calidad de los materiales y de los procesos constructivos, de acuerdo con la frecuencia, especificaciones técnicas e indicaciones impartidas por el interventor y efectuar los ajustes y adecuaciones necesarias para el efectivo y adecuado cumplimiento del objeto contractual.
19. Garantizar la buena calidad de los materiales en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Anexo Técnico No. 1 y de los elementos utilizados para el desarrollo del objeto del contrato, utilizando fuentes de materiales de construcción que cumplan con los requisitos legales y normas vigentes.
20. Realizar por su cuenta y riesgo, las pruebas y ensayos requeridas tanto en materiales, procesos constructivos como a todas las redes de instalaciones y efectuar los ajustes y adecuaciones para el efectivo cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la normatividad vigente.
21. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los materiales y/o de la mano de obra, o de deficiencias en los procesos constructivos.
22. Mantener las áreas intervenidas en perfecto estado de orden y limpieza.
23. Efectuar las reparaciones que se llegaren a requerir como consecuencia de la ejecución del presente contrato, en las áreas contiguas que presenten deterioro directamente o con ocasión de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
24. Establecer conjuntamente con el interventor, el libro de bitácora de obra, esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las instrucciones o recomendaciones del interventor de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de

- cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora de obra debe ser foliado y ser suscrito por el director de obra del constructor y el representante autorizado del interventor este libro deberá contener diariamente datos climatológicos, listado de actividades propuestas, número de personas en obra, esquemas a mano alzada y/o registro fotográfico en caso de ser necesario. Se deberá adjuntar al informe semanal, el respaldo de la bitácora correspondiente a dicho periodo, de manera digital.
25. Presentar informe semanal en un formato previamente concertado con la Interventoría y la Supervisión que deberá enviarse cada lunes a la Interventoría para su respectiva aprobación, con el adjunto digital del libro de la bitácora de obra.
 26. Presentar informes mensuales en un formato previamente concertado con la Interventoría los primeros cinco días de cada mes este informe deberá ser revisado y aprobado por el Interventor el cual deberá contener como mínimo:
 - Avance de cada una de las actividades programadas.
 - Registros fotográficos.
 - Fotocopia de la bitácora o Libro de obra
 - Resumen de las actividades realizadas en el mes por especialidad.
 - Relación del personal empleado en la ejecución del contrato.
 - Pagar y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 27. Presentar al interventor las facturas para los pagos, las mismas deben tener todos los soportes necesarios, los cuales deben estar previamente revisados, verificados y aprobados por la interventoría; una vez la interventoría valide la factura y los soportes, estos documentos serán remitidos al supervisor designado por **LA ANIM**. Las facturas deberán contener la discriminación del valor por concepto de pago de cada actividad según el numeral denominado VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO, del Documento Técnico de Soporte y los demás impuestos que de Ley se generen. **EL CONTRATISTA** debe tener en cuenta que de los valores facturados se realizarán todas las retenciones de ley que apliquen impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes.
 28. Capacitar al Personal designado por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, previamente concertado con la Interventoría y con la Supervisión en cuanto a la operación, mantenimiento y funcionamiento del Edificio y todos sus componentes.
 29. Elaborar, durante la ejecución del contrato, manuales de funcionamiento, operación y mantenimiento de elementos suministrados y materiales utilizados (pisos, muros, cubiertas, muebles, y equipos instalados entre otros), en el que se deberán especificar las condiciones de funcionamiento y mantenimiento de los mismos. **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Interventor para su aprobación lo anteriormente establecido y las garantías originales de los elementos y equipos suministrados cuyo beneficiario debe ser el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.
 30. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la Interventoría y preparar la información que se le requiera para el desarrollo de las mismas.
 31. Cumplir con los procedimientos, metodologías y demás directrices definidas por el interventor como garantes de la correcta ejecución del contrato.
 32. Responder por las obligaciones de postventa efectuando las reparaciones, adecuaciones, arreglos, ajustes y replazos a los que haya lugar, en lo que tiene que ver con materiales y equipos, de acuerdo con la garantía ofrecida por el fabricante y/o proveedor por un término de dos (2) años.

33. **EL CONTRATISTA** junto con la Interventoría apoyarán la elaboración de las Actas de Entrega del Proyecto que **LA ANIM** suministrará al Ministerio de Defensa Nacional.
34. Entregar a la Interventoría en original y dos (2) copias digitales todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, informes periódicos, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales de obra, presupuesto detallado definitivo, para los diferentes componentes del contrato, a nivel de detalle que permita la inclusión en los inventarios de activos del Ministerio de Defensa Nacional, Cronograma de Actividades para Ejecución Constructiva y Especificaciones Técnicas Detalladas. Así como también, suministrar la totalidad de la información de la ejecución del mismo, garantizando que al interior de sus archivos no quede ningún tipo de información del proyecto, a través de la eliminación certificada de archivos físicos y digitales.
35. Implementar el sistema de registro del Timelapse en dos ángulos por parte de **EL CONTRATISTA**, el cual, deberá instalar cámaras que puedan captar de principio a fin el proceso constructivo en su totalidad, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. La ubicación de las cámaras deberá ser aprobada por parte de la Interventoría y el Ministerio de Defensa Nacional. Adicionalmente, el contratista deberá presentar semanalmente el avance de obra mediante un video efectuado mediante DRON, donde se aprecie la totalidad del proyecto y su respectivo avance.
36. Las demás que le asigne la interventoría y que tengan relación con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, se deben tener en cuenta y dar cumplimiento a todas las obligaciones jurídicas, ambientales, contables, financieras, tributarias, económicas y demás obligaciones propias de carácter integral, que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato.

2 TRATAMIENTO Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

2.1 RESPONSABILIDADES RESPECTO AL ACCESO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el Documento denominado CONPES 4014 de 2020, el presente proceso que tiene por objeto **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C,”** corresponde a un proyecto de importancia estratégica de la Etapa B Fase 1, el cual se compone de información clasificada, con datos, cifras, hechos y proyecciones para las entidades del sector defensa que integran los componentes definidos en él, cuya información goza de reserva legal y, por tal razón, la difusión debe realizarse teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015, en especial, lo pertinente a reserva legal, acta de compromiso y protocolos de seguridad y restricción de la información, de acuerdo con los artículos 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013. Con la entrega de la información técnica se hace traslado de la reserva legal de la información al postulante del presente documento, quien al recibir la información de carácter técnico o conocer de ella, manifiesta con su firma o lectura que está suscribiendo acta de compromiso de reserva legal y garantizando de forma expresa (escrita), la reserva legal de la información a la que tiene acceso. La reserva legal, protocolos y restricciones aplica para los postulantes, por lo cual, se obliga a garantizar que en ningún caso podrá revelar información, fuentes, métodos, procedimientos, agentes o identidad de quienes desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia, ni pondrá en peligro la Seguridad y Defensa Nacional.

Por lo anterior, resulta imperioso, acoger por parte del postulante lo consagrado en la normatividad que rige la materia o la que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato y que se relaciona a continuación; entre otras, así:

- Ley 87 del 29/11/1993 “Control interno en los organismos del estado”
- Ley 599 del 24/07/2000 “Código penal colombiano”
- Ley 734 del 05/02/2002 “Código Disciplinario Único”
- Ley 1266 del 31/12/2008 “Por lo cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información”
- Ley 1273 del 05/01/2009 “Protección de la información y de los datos”
- Ley 1341 de 2009 “Tecnologías de la Información y aplicación de seguridad”
- Ley 1581 del 17/10/2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección datos personales” y su decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013.
- Ley 1621 del 17/04/2013 “Inteligencia y Contrainteligencia”
- Decreto 1070 de 2015 del 26/05/2015 “por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”
- Documento CONPES 3854 11/04/2016 “Política Nacional de Seguridad Digital”
- Norma técnica Colombiana NTC-ISO/IEC 27000.
- Metodología para análisis y evaluación de riesgos de la Policía Nacional.
- Directiva 18 del 19/06/2014 Ministerio de Defensa Nacional “Políticas de Seguridad de la Información para el Sector Defensa”

2.1.1 MARCO CONCEPTUAL – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada, de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en la Ley 1712 /2014.

Reserva: Por la naturaleza de las funciones que cumple el Ministerio de Defensa, sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y tendrán carácter de información reservada. (Artículo 33 Ley Estatutaria 1621/2013).

Documentos de reserva: Son todos aquellos documentos originados, procesados y/o producidos en el marco del Contrato con los niveles de clasificación establecidos en la Ley 1621 de 2013. Estos documentos de conformidad con la ley están protegidos por la reserva legal, pueden estar contenidos en medios físicos, digitales o similares, de acuerdo con los desarrollos científicos o tecnológicos y deben encontrarse bajo la administración, protección, custodia y seguridad de las partes (Ministerio de Defensa Nacional, **CONTRATISTA**, interventoría, **LA ANIM**), los receptores autorizados o las entidades del Estado que de acuerdo con la ley deban conocer de ellos. (Decreto 1070/2015).

Niveles de clasificación de la información: Los documentos, información y elementos técnicos generados para la ejecución del Contrato estarán amparados por la reserva legal y se les asignará un nivel de clasificación secreto; sin embargo, se mencionan los demás como referencia que permita la diferenciación y pertinencia de la asignación de ese nivel para efectos del proyecto. (Decreto 1070/2015), así:

Ultrasecreto: Es el nivel de clasificación que se debe dar a todos los documentos que contengan información sobre posibles amenazas, riesgos, oportunidades o capacidades, que puedan afectar al exterior del país los intereses del Estado o las relaciones internacionales.

Secreto: Es el nivel de clasificación que se debe dar a todos los documentos que contengan información sobre posibles amenazas, riesgos, oportunidades o capacidades, que puedan afectar al interior del país los intereses del Estado.

Confidencial: Es el nivel de clasificación que se debe dar a todos los documentos que contengan información sobre posibles amenazas, riesgos, oportunidades o capacidades, que puedan afectar directamente las instituciones democráticas.

Restringido: Es el nivel de clasificación que se debe dar a todos los documentos que contengan información de las instituciones militares, de la Policía Nacional o de los organismos y dependencias, sobre posibles amenazas, riesgos, oportunidades o capacidades, que puedan afectar en las citadas instituciones y organismos, su seguridad, operaciones, medios, métodos, procedimientos, integrantes y fuentes.

NOTA: Los documentos que contengan información relacionada con diferentes niveles de clasificación de seguridad asumirán la del nivel más alto que tenga la información contenida en ellos.

2.1.2 SEGURIDAD Y RESTRICCIONES EN LA DIFUSIÓN DE PRODUCTOS E INFORMACIÓN

LA ANIM por intermedio de la Gerencia General del proyecto, indicará a los interesados de la información relacionada con el Proyecto objeto del presente proceso de selección, la reserva legal a la que está sometida la información y expresar, al postulante autorizado de la misma, si se trata de un documento “de solo conocimiento” o “de uso exclusivo” teniendo como referencia las siguientes restricciones para cada caso, (Decreto 1070/2015) así:

De sólo conocimiento: Es aquel documento que tiene un receptor de información clasificada, solo para conocimiento directo y, únicamente, como referencia o criterio orientador para tomar decisiones dentro de su órbita funcional. El receptor autorizado recibe el documento bajo las más estrictas medidas de seguridad, reserva legal y protocolos adecuados. El receptor autorizado no podrá difundir la información contenida en el documento.

De uso exclusivo: Es aquel documento que tiene un receptor de información clasificada, solo para su conocimiento directo y uso exclusivo. Este documento solo podrá ser empleado como referencia para tomar decisiones dentro de su órbita funcional. El receptor autorizado recibe el documento, bajo las más estrictas medidas de seguridad, reserva legal y protocolos adecuados. El receptor autorizado podrá difundir esta clase de información bajo su responsabilidad, únicamente, para establecer cursos de acción que permitan la toma de decisiones para el cumplimiento de los fines establecidos en la Constitución y la ley.

En ninguno de los anteriores casos, se podrá revelar fuentes, métodos, procedimientos, identidad de quienes desarrollan o desarrollaron las actividades pactadas entre la Gerencia General del proyecto y los terceros interesados o poner en peligro la seguridad y defensa nacional. Las autoridades competentes y los receptores de información clasificada deberán garantizar, en todo momento, la reserva legal de la misma.

2.2 ETAPA DE PREPARACION Y/O ELABORACION DE LA POSTULACIÓN

2.2.1 ACCESO A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y/O DIGITAL DE INFORMACION CLASIFICADA

Solamente los postulantes admitidos (Primera Fase) tendrán acceso a una plataforma tecnológica y/o digital en la que podrá consultar la información y soportes contenidos en el Anexo Técnico No. 1, previo al ingreso a esta plataforma el interesado deberá diligenciar los formatos abajo señalados los cuales son suministrados por el Ministerio de Defensa Nacional, esto con el fin de ser verificados y aprobados por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

Formato Compromiso de Reserva Individual

Formato Estudio de Seguridad personal por Ingreso

NOTA 1: Los formatos anteriormente descritos deben ser remitidos a los siguientes correos camilo1.parra@scotiabankcolpatria.com.co, legalfiduciaria@colpatria.com.co, maria.montes@scotiabankcolpatria.com.co, elvia.diaz@scotiabank.com.co, cinco (5) días antes de ingresar a las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional, (Carrera 54 No. 26 - 25 – CAN).

La información y soportes contenidos en el Anexo Técnico No. 1 del presente Documento Técnico de Soporte, corresponde a:

ANEXO TÉCNICO No. 1

Soportes de Consultoría del Consorcio Egis Fortaleza

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE GENERAL DEL PROYECTO
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. GOBERNANZA DEL PROYECTO
5. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
6. ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA
7. MEMORIA ARQUITECTÓNICA
8. OTROS ESTUDIOS
9. GEOTECNIA
10. DISEÑO ESTRUCTURAL
11. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
12. DISEÑO ILUMINACIÓN
13. DISEÑO HIDROSANITARIO
14. DISEÑO SISTEMA CONTRA INCENDIOS
15. AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA HVAC
16. SISTEMA DE SEGURIDAD FÍSICA, CCTV Y CONTROL DE ACCESO
17. SEÑALETICA
18. ESTRATEGIA DE CONSTRUCCIÓN BIM DEL PROYECTO
19. RELACIÓN DE ARCHIVOS DE CONSULTORÍA DEL CONSORCIO EGIS FORTALEZA

2.3 ETAPA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si bien, la Seguridad de Información contrato es responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, la Interventoría, **LA ANIM**, y de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, las características especiales del Sector Defensa demandan la verificación y acompañamiento de los procesos, a través de los controles que establezca el Ministerio de Defensa Nacional en términos de Seguridad de la Información y de los Espacios, aportando a la disminución del riesgo de intrusión, ingreso de elementos, materiales o sustancias peligrosas, uso inadecuado de la información y los documentos puestos a disposición para el cumplimiento de las actividades pactadas entre **LA ANIM** y el Ministerio de Defensa Nacional. Los Contratistas, asesores, personas naturales o jurídicas que desarrollen o tengan contacto con el desarrollo de las tareas y, por ende, generen algún vínculo con las Instituciones del sector defensa, deberán tener en cuenta lo siguiente:

2.3.1 MANDO Y DIRECCIÓN

Entendiendo que aplica exclusivamente para la verificación, seguimiento y control de los aspectos referentes a la seguridad de la información generada en el desarrollo de la ejecución del contrato, se establece el siguiente esquema para el flujo de información entre las partes:

2.3.1.1 CONSIDERACIONES PARA EL TRÁMITE DE REQUERIMIENTOS

Las comunicaciones y requerimientos para la verificación de antecedentes del personal de **EL CONTRATISTA** en cualquier modalidad se harán de manera semanal y deberá presentarse al Interventor con un plazo mínimo de cinco (5) días, antes de su ingreso a las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

2.3.1.1.1 Controles y restricciones

- Todo el personal (directo y/o recurrente de **EL CONTRATISTA**), que ingrese a las instalaciones de la Construcción, lo hará con la presentación del carnet entregado por **EL CONTRATISTA** e ingresará únicamente por la entrada dispuesta por el Ministerio de Defensa Nacional, acatando las disposiciones de seguridad y de mitigación de riesgo biológico dispuestas por el Ministerio de Defensa Nacional y **EL CONTRATISTA**, los cuales deben ser previamente avalados por la Interventoría.
- Los funcionarios de las demás entidades, así como los proveedores o empleados itinerantes, presentarán su documento de identidad, para que sea verificado en los listados previamente autorizados por el Ministerio de Defensa Nacional, el personal de seguridad registrará el ingreso de todas las personas en la base de datos dispuesta por **EL CONTRATISTA**.
- **Será restringido el ingreso de celulares, cámaras de video o fotográfica, dispositivos electrónicos de grabación o almacenamiento de información, a las áreas operativas (desarrollo de obra) y, de ninguna manera se permitirá la captura de imágenes del polígono de intervención, donde se evidencie el avance, composición o características del Contrato.**
- Se prohíbe el intercambio o socialización de documentos, videos o imágenes del desarrollo de la obra, sin la aprobación del Ministerio de Defensa Nacional.

- Las partes (**CONTRATISTA**, interventoría, **LA ANIM**) sólo tendrán acceso a los documentos, datos, proyecciones o recursos que les sean entregados formalmente por parte de la Gerencia del Proyecto del MDN y quienes tengan dominio sobre la misma serán responsables administrativa y legalmente por la divulgación de información no autorizada.
- Las partes (**CONTRATISTA**, interventoría, **LA ANIM**) tienen la responsabilidad de proteger la información contenida en los documentos, formatos, dispositivos de almacenamiento y toda aquella producida como resultado de las actividades realizadas en el Proyecto, retornándola íntegramente al Ministerio de Defensa Nacional, sin conservar copias digitales o físicas y sin evidencias documentales diferentes a las contractuales que sean estable.

2.3.1.2 **ESQUEMA FUNCIONAL**

Áreas de circulación de acuerdo con el perfil del empleado:

- **Áreas administrativas:** Delegados (Ministerio de Defensa Nacional, LA ANIM, **CONTRATISTA**, Interventoría), proveedores y empleados autorizados por **EL CONTRATISTA**. Área sin restricción para uso de equipos de telecomunicaciones.
- **Áreas operativas:** Personal de **EL CONTRATISTA**, proveedores autorizados, Interventoría y Supervisión personal autorizado por la Gerencia del Proyecto. Área restringida para uso de equipos de telecomunicaciones, video, fotografía o almacenamiento de información.
- **Zonas comunes y de bienestar:** Acceso general, no restringido.
- **Zonas de parqueo y descargue:** Delegados (Ministerio de Defensa Nacional, **LA ANIM**, **CONTRATISTA**, Interventoría), proveedores autorizados y empleados previamente autorizados por el MDN.
- **Servicios, horarios y sistemas para el control de ingreso:** El ingreso a las instalaciones de la construcción se realizará a partir de las **6:00 a.m.** en jornada continua, hasta la culminación de las actividades programadas para el día; los funcionarios, proveedores o visitantes que deseen ingresar, serán objeto de un protocolo de acceso que consta de:
 - Relación semanal del listado del personal que ingresará a las instalaciones por parte de todos los involucrados.
 - Presentación del carné de empleado y documento de identidad, al personal de seguridad.
 - Registro de temperatura corporal, a través del termómetro digital suministrado por **EL CONTRATISTA**.
 - Registro corporal y control de equipos, elementos o sustancias prohibidas.
 - Lavado de manos en el punto de aseo contiguo a la entrada, dispuesto por **EL CONTRATISTA**.
 - Uso permanente de elementos de protección personal contra riesgos profesionales y biológicos.
 - Al ingreso de vehículos se le adiciona la verificación del canino antiexplosivos.
 - Se aplicará el protocolo completo, sin importar cuantas veces ingrese durante el mismo día.

El servicio de seguridad dispuesto por el Ministerio de Defensa Nacional, se compone principalmente de recursos humanos, dotados de armamento de corto y largo alcance, para repeler amenazas con poder de fuego; un servicio de guía canino para la detección de artefactos o sustancias peligrosas para la seguridad física; cámaras de alta definición con sistemas de monitoreo permanente, como apoyo al despliegue humano y, como testigo silente de los hechos que

pudieran presentarse al interior o en inmediaciones del Proyecto, pudiendo ser aportado como elemento material probatorio ante las autoridades judiciales o de investigación.

El servicio de seguridad dispuesto por **EL CONTRATISTA** en coordinación y aprobación con el MDN deberá disponer de personal dotado con equipos detectores de metales, radios de comunicación punto a punto, termómetros digitales para el registro de temperatura corporal, base de datos para el control de los visitantes. Se requerirá la implementación de un nuevo punto de seguridad que controle el paso del personal a la zona operativa de la obra, asegurando que los empleados o visitantes no ingresen equipos celulares, de video, cámaras fotográficas o sistemas de almacenamiento de información donde quede registrado el avance del Proyecto. Al finalizar cada jornada, la base de datos para el control de personal deberá actualizarse de tal manera que al día siguiente se habilite el ingreso únicamente a los empleados que continúen con estado “activo”, asegurando que aquellos que hayan cumplido su contrato o que no ingresen de manera recurrente se bloqueen de inmediato.

La sección de talento humano de la firma **CONTRATISTA** y de la Interventoría deberán asegurar el cumplimiento estricto de la actualización diaria de los datos para que el control de ingreso resulte efectivo y, proporcionará o compartirá el acceso a dicha información a los miembros que el Ministerio de Defensa Nacional del proyecto estime pertinentes.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

2.4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del Contrato para la “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**” será el presentado en la postulación económica de acuerdo con el Formulario No. 2 “Postulación Económica” del Documento Técnico de Soporte, incluido IVA, AIU 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, 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 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.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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, 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, 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, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

2.4.2 FORMA DE PAGO

El Contrato de Obra a precio global fijo se pagará contra entrega y aprobación por parte de la Interventoría y recibo a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo facturado, teniendo en cuenta el flujo anual presupuestal, estipulado por el Ministerio de Hacienda y la entrega física de los predios que componen la Manzana B-05 y B-06 del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN.

Los predios que componen la Manzana B-05 y B-06 del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN, propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, que hacen parte de la forma de pago del proyecto, tienen un valor de **TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$301,931,394,650)** de acuerdo con los avalúos realizados por el IGAG (Instituto Geográfico Agustín Codazzi)

Tabla 1. Valores por Flujo de Caja por Vigencia

VIGENCIA	EFECTIVO	PREDIOS
2022	\$ 297.297.850.000	
2023	\$ 193.972.715.350	\$ 148.763.811.450
2024	\$ 210.000.000.000	
2025	\$ 200.000.000.000	
2026		\$ 153.167.583.200
TOTAL	\$ 1.203.201.960.000	

*NOTA: O hasta el valor resultante de la oferta económica, menos el valor de los predios establecido en el presente documento

2.4.2.1 PROCOLO ENTREGA PREDIOS

El protocolo de entrega de los predios que corresponde al área neta urbanizable de las manzanas B-05 y B-06 de la Unidad de Gestión No. 2 del Plan Parcial Ciudad – CAN se realizará de la siguiente manera:

Tabla 2. Detalles Predios

No.	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
1	Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 MZ B-05 . Nomenclatura actual Calle 44 No 54 -11 de la ciudad de Bogotá D.C.	49%	\$ 148.763.811.450,00
2	Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 MZ B-06 .	51%	\$ 153.167.583.200,00

Nomenclatura actual Carrera 54 No 26 -25 de la ciudad de Bogotá D.C.		
		\$ 301.931.394.650,00

- **EL CONTRATISTA** recibirá como parte de pago de la ejecución del proyecto, el predio No. 1 denominado Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 **MZ B-05** (Nomenclatura actual Calle 44 No 54 -11 de la ciudad de Bogotá D.C.), finalizando el año **DOS (2)** de construcción del proyecto, si y solo si **EL CONTRATISTA**, entrega el **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional para el traslado de los **CINCO MIL (5.000)** funcionarios y/o colaboradores que desarrollan sus actividades en el Edificio Fortaleza Temporal, previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

NOTA: Un año antes de la entrega del primer predio, el contratista podrá disponer de un área dentro del mismo definida por el MDN

NOTA: Si, terminado el año **DOS (2)** el **CONTRATISTA**, no ha cumplido con la condición anteriormente descrita, la entrega de dicho predio se hará efectiva en el momento en que el **CONTRATISTA** entregue el **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional, previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

- El predio No. 2 denominado Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 **MZ B-06** (Nomenclatura actual Carrera 54 No 26 -25 de la ciudad de Bogotá D.C.) se entregará al **CONTRATISTA**, una vez culmine el **CIEN POR CIENTO (100%)** de la edificación previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional y suscripción del Acta de Liquidación del Contrato.
- Teniendo en cuenta que en el lote denominado MZ B-06 actualmente se encuentra la edificación “FORTALEZA – TEMPORAL”, el Ministerio de Defensa iniciará el proceso de traslado al “**PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**” y desmonte del edificio “FORTALEZA - TEMPORAL”, en un tiempo estimado de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se realice el traslado de los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional a las nuevas instalaciones.
- El proceso de entrega de la escrituración de los predios inicia una vez **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones descritas anteriormente en el presente numeral.
- La escrituración de los predios la realizará El Patrimonio Autónomo una vez recibida la instrucción por parte de la **ANIM**, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente numeral, debidamente aprobadas por parte de la Interventoría, la Supervisión y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

2.4.2.2 Proceso de Facturación

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la siguiente información para cada proceso de facturación:

Presentar 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.

Los desembolsos deberán incluir el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se deberá adjuntar a cada una de las facturaciones la siguiente documentación:

- A. Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente a la Interventoría 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.
- B. Acta de Cumplimiento de actividades facturadas, donde se evidencie la obra ejecutada.
- C. Memorias debidamente diligenciadas y claras donde se muestre la ejecución de las actividades a Facturar.
- D. 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 Revisor Fiscal.
- E. Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los pagos se realizarán una vez se cuente con los recursos en el **PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, de conformidad con la programación de los desembolsos otorgados por el Ministerio de Defensa Nacional por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Tabla 1 Flujo de Caja por Vigencia), previa disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

Nota 2: El Valor del contrato se pagará de conformidad con el avance del proyecto. No se reconocerán actividades adicionales teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato.

Nota 3: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del interventor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura con los siguientes soportes:

- A. Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente a la Interventoría 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.
- B. Acta de Cumplimiento de actividades facturadas, donde se evidencie la obra ejecutada.
- C. Memorias debidamente diligenciadas y claras donde se muestre la ejecución de las actividades a Facturar.
- D. 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 Revisor Fiscal.
- E. Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas.

Las evidencias deberán contener:

- Entrega de la terminación de las obras
- Informe final de ejecución de obra, el cual como mínimo deberá contener:
- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra
- Documentación técnica de lo realizado: – Bitácora de obra – Planos récord de obra debidamente aprobados por la Interventoría
- Registro fotográfico final
- Entrega completa del Timelapse y los vuelos de DRON realizados.
- Entrega de Actas y Récord de Capacitaciones al Personal designado por el Ministerio de Defensa Nacional para cada una de las operaciones del Edificio
- Entrega de los manuales de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos suministrados y materiales usados.
- Entrega de las garantías originales de los elementos y equipos suministrados.
- Entrega de todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales de obra, presupuesto detallado definitivo, modelo BIM actualizado.
- Entrega de los correspondientes paz y salvo de proveedores y mano de obra por todo concepto: salarios, prestaciones, indemnizaciones si las hubiere, de todo el personal que se vinculó en la ejecución del contrato.
- Cierre de actas de vecindad, que deberá ser igual al número de actas de vecindad suscritas al inicio.
- Suscripción acta de liquidación del contrato.
- Entrega de las correspondientes garantías, conforme con la fecha de recibido a satisfacción de la obra, junto con el recibo que acredite su pago y previamente aprobadas, modelado récord (As Built) y paz y salvo de proveedores.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

Nota 4: EL CONTRATISTA de obra deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría, la factura con sus respectivos soportes, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes. En caso de no ser aprobada la factura, la Interventoría 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 Interventor.

Nota 5: En el caso que EL CONTRATISTA incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, EL CONTRATISTA deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

Nota 6: EL CONTRATISTA es el único responsable de la validación y verificación de los ítems y cantidades necesarias para ejecutar el proyecto frente a los valores de referencia, esto en aras de facilitar la elaboración

de la postulación económica; así mismo deberá tener en cuenta el Anexo 3 Guía de Cantidades para Costos Directos, establecido en el numeral 14 denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual es de referencia.

2.5 PRESUPUESTO ESTIMADO

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de hasta **UN BILLON DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS UNMILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.203.201.960.000)**, con cargo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, incluido el IVA, AIU 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, 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 o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

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

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, lo cual, se realizará una vez verificado el 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 la interventoría y por el supervisor designado por **LA ANIM y el MDN**.

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.

2.7 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de EL CONTRATISTA frente al **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, al PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, y a la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, por razón de la celebración y ejecución del contrato, se determinó la

necesidad de establecer las siguientes garantías que deberá constituir **EL CONTRATISTA**, 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:

2.7.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Deberá cubrir los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato por parte de EL 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 DEL SERVICIO:** Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la calidad de 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 Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la calidad de los bienes, 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.
- d) **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.
- e) **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia no inferior a cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.

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 como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, al PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, declare el incumplimiento. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

2.7.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: Cobertura expresa de perjuicios

por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratista, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, en cuantía equivalente a **75.000 (SMMLV)**, 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 como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, al PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, declare el incumplimiento. Será obligación de **EL CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

2.7.3 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 del Contrato.

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

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 Contrato.

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 como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, declare el incumplimiento. Será obligación de **EL 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 F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM, al PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la minuta contractual junto con el correspondiente recibo de pago.

2.8 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO** a cargo de **EL 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 como Representante, 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 interventor designado por **LA ANIM** 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 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.

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.

2.8.1 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)** 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 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.

2.8.2 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 **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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 descuente y compense de las sumas de dinero y/o especie (de conformidad a la forma de pago) 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 Interventor 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 descuente y compense de las sumas de dinero y/o especie (de conformidad a la forma de pago) 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.

2.8.3 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 de **EL CONTRATISTA**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes.

3 REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR

Los interesados deben radicar **para la primera fase** en físico su postulación (**UNICAMENTE** - “Compromiso de Confidencialidad”, el “Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional” y los requisitos admisibles de carácter jurídico, técnico y financiero.)

Para la segunda Fase, en físico su postulación los criterios de calificación (**UNICAMENTE** la Postulación Económica, Formulario denominado “participación de empresas colombianas”, la garantía de seriedad de la postulación y el reaseguro.).

En original, copia, medio digital y foliado en la parte superior derecha, Formulario N° 2, 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.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV – PAM**, al

PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN 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).**

4 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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 o del representante de la estructura plural, siempre que éste cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales se requieran.

La capacidad jurídica, existencia y representación legal de los postulantes individuales y los postulantes de las Estructuras Plurales deberán ser acreditados por todos y cada uno de ellos.

Las personas jurídicas deberán presentar con la 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 **ciento treinta y cinco 135 meses** y 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 de entrega de la postulación**. 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 presentarse, o para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Postulación, la participación en la 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 junto con la postulación, el documento de constitución de la respectiva estructura plural (formulario No. 5), 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 que ejerce actividades de comercio: Cédula y Certificado de Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados con anterioridad a la fecha de entrega de la documentación admisible.

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.

Nota 2: 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.

Nota 3: 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 4: Los interesados en presentar postulación solamente, deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la postulación, sin embargo, el interesado que sea invitado a participar en el proceso y se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la aceptación de la postulación, presentar los documentos traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

4.1 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 **ciento treinta y cinco 135 meses** contados a partir de la publicación del Documento Técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido **dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la Postulación.**

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 **dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la**

postulación, por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentra establecida la sucursal.

Nota 2: Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar 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.

Nota 5: Los interesados en presentar postulación solamente, deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la postulación, sin embargo, el interesado que sea invitado a participar en el proceso y se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la aceptación de la postulación, presentar los documentos traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

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

PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el Formulario No. 9 Certificación Parafiscal (Persona Jurídica) suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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.

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

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**.

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.

4.3 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 Civil con matrícula profesional vigente**. 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)**

4.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN

SOLAMENTE SE DEBERA PRESENTAR PARA LA SEGUNDA FASE

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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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 – PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, 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 2,5% 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, 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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.5 REASEGURO

SOLAMENTE SE DEBERA PRESENTAR PARA LA SEGUNDA FASE

La póliza de seriedad de la postulación deberá venir acompañada de una certificación expedida por el representante legal de la Compañía de Seguros indicando el respaldo con que cuentan dichas garantías ya sea bajo reaseguro automático o facultativo.

La certificación anteriormente señalada, también se deberá adjuntar por el postulante con la Garantía Única de Cumplimiento para los diferentes amparos de dicha garantía.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la postulación, o esta no corresponda o no haga referencia al proceso de selección, o se aporte borrador, o no se aporte el recibo de pago, 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.

4.6 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
- 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 como, Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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 como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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., quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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”

4.7 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 **DIEZ (10)** 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 oferente 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 como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

4.8 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).

Si el postulante incurre en la citada concentración de contratos, el PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A.F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, será rechazado.

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, será **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, cuyo y Administrador es **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

NOTA 2: En el caso 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 **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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, **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** procederá a aceptar la Oferta, al postulante ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

5 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Máximo SIETE (7) contratos de construcción de edificaciones nuevas, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual corresponda a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PUBLICAS O PRIVADAS**, con un área construida cubierta, individual o sumada, de mínimo **CUATROSCIENTOS MIL (400.000 m²)**, y cuyo grupo de ocupación corresponda a la clasificación comercial, institucional, lugares de reunión (excepto deportivos y religiosos), hoteles o la combinación de las anteriores clasificaciones, suscritos dentro de los últimos **VEINTE (20)** 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 a **UN MILLON DIECISEIS MIL (1.016.000) SMMLV** y deberán encontrarse inscritos en el **Registro Único de Proponentes - RUP**, si el postulante está obligado a hacerlo.

De los metros cuadrados solicitados y del valor solicitado en los contratos para acreditar la experiencia admisible, el postulante podrá presentar hasta un **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)** de esta experiencia en proyectos de construcción de vivienda multifamiliar nueva, siempre y cuando cumpla con las condiciones anteriormente descritas.

De los contratos aportados, se debe poder verificar la experiencia acreditada en los siguientes aspectos técnicos:

- i) **Al menos Un (1) Contrato deberá certificar: Construcción de edificaciones con altura mínima de 70 ml o 20 pisos.**
- ii) **Al menos Un (1) Contrato deberá certificar: Construcción de CUATRO (4) sótanos como mínimo.**

- iii) **Al menos Un (1) Contrato deberá certificar: Ejecución de obras de cimentación profunda (pilotaje y/o kayssons y/o pantallas y/o barretes) con un mínimo de 3.000 m³ de fundición en concreto.**
- iv) **Al menos Un (1) Contrato deberá contar con certificación LEED para la edificación contratada.**

(El postulante podrá acreditar el cumplimiento de los aspectos listados anteriormente en UN (1) solo contrato)

Nota 1: Para acreditar la experiencia específica admisible sólo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos de construcción de edificaciones nuevas, no se aceptarán contratos en cuyo objeto se incluyan actividades de construcción remodelaciones de edificaciones y/o adecuaciones de edificaciones y/o reparaciones de edificaciones y/o actividades similares a las enunciadas anteriormente.

Nota 2: Entiéndase como construcción de edificación nueva, la obra realizada para edificios que hayan comenzado desde la cimentación y finalizaron con obra blanca. **Esta acreditación debe venir detallada en la certificación que el postulante presente.** No se aceptarán contratos en los cuales se hayan realizado construcciones fraccionadas.

Nota 3: Entiéndase como edificaciones a todas aquellas construcciones que cumplen los requerimientos técnicos previstos en las normas vigentes en el territorio colombiano y particularmente con las previstas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente **(NSR-98 / NSR-10)**.

Nota 4: Se aceptarán proyectos presentados para acreditar la experiencia realizados bajo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente **(NSR-98 / NSR-10)** o las normas de construcción sismo resistente equivalentes en el país de origen en donde se hayan ejecutado los proyectos presentados para la experiencia admisible.

Nota 5: Para acreditar la experiencia específica admisible, las certificaciones de contratos de edificaciones nuevas en cuyo objeto se incluyan actividades de ampliación y/o reforzamiento estructural y/o modificaciones de edificaciones que se hayan ejecutado en **UN (1) SOLO PROYECTO**, SÓLO se tendrán en cuenta los valores contratados y el área construida cubierta de la o sus equivalentes en el país de origen complementaria realizada en el mismo. Para contratos de este tipo se requiere que los postulantes aporten la Licencia de Construcción del proyecto, adicionalmente a los documentos requeridos para certificar la experiencia establecidos en el presente Documento Técnico de Soporte en donde se debe establecer claramente el Área Construida Cubierta de Obra Nueva, el Área Construida de ampliación y/o reforzamiento estructural y/o modificaciones y los valores desagregados de cada una de las mismas.

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

Nota 1: Para acreditar y evaluar la experiencia admisible, 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. **(Datos actualizados donde se puedan verificar los mismos).**
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. Área construida cubierta y descubierta en m².
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 interventor externo.

Nota 2: 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 3: En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por estructura 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 la estructura plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Nota 4: 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 5: No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

Nota 6: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del postulante 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 7: LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, podrán solicitar TODA LA INFORMACIÓN ADICIONAL que consideren pertinente previa solicitud expresa del comité evaluador y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, visitas, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el interesado.

Nota 8: Los documentos expedidos en el exterior, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior y a los dispuesto en el presente documento.

Nota 9: En caso de presentar postulación bajo Estructura Plural, deberán tener en cuenta que se requerirá un miembro que ostente la calidad de Líder.

Nota 10: 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 postulante 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.

Nota 11: Para las sociedades nuevas constituidas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte en la página web de LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 12: 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.

Nota 13. Para efectos de acreditación de experiencia admisible **CON OBRAS PROPIAS**, no se requerirá que el Postulante las haya inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP). No obstante, lo anterior, deberá aportar

alguno de los documentos que se describen a continuación y de los cuales se pueda extraer la totalidad de información requerida:

- a. Licencia de construcción y/o
- b. Certificación de la Fiduciaria, que evidencie la ejecución y finalización del proyecto, y/o
- c. Recibo de pago del impuesto de delimitación urbana o Certificación expedida por entidad competente que acredite el valor y pago de dicho impuesto

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

1. Nombre del Proyecto.
2. Nombre del contratista.
3. Dirección y número telefónico del contratante. **(Datos actualizados donde se puedan verificar los mismos).**
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 de proyecto
6. Valor total del proyecto
7. Lugar de ejecución.
8. Fecha de terminación del proyecto.
9. Área construida cubierta y descubierta en m².
10. La certificación deberá estar suscrita por el Representante Legal de la Fiduciaria, o su delegado, para ser validada.

6 CAPACIDAD FINANCIERA ADMISIBLE

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 postulantes 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 plural, el cual se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Los requisitos surgen de un informe de estudio de mercado realizado por LA ANIM al amparo de la confidencialidad y seguridad del proyecto, con fecha del 07 de diciembre de 2020 respectivamente:

Se verificarán los siguientes indicadores:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ 1,3	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ 0,75	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ 1,5	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ 0,05	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0,02	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
INDICADORES FINANCIEROS			
Patrimonio	P ≥ \$ 300.540.901.671	$Patrimonio = AT - PT$	$\sum(AT_i) - \sum(PT_i)$
Capital de Trabajo	CT ≥ \$ 360.649.082.006	$CT = AC - PC$	$\sum(AC_i) - \sum(PC_i)$
CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN			
K de contratación	K ≥ \$ 200.360.601.114	$CO * [(E + CT' + CF) / 100] - SCE$	$\sum [CO * \left(\frac{(E \times \%I) + CT + CF}{100} \right) - SCE]$

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.
K de contratación
CO: Capacidad de Organización
E: Experiencia
CT: Capacidad Técnica
CF: Capacidad Financiera
%I: Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Postulante
SCE: Saldos de Contratos en Ejecución
≥ Mayor o igual que
≤ Menor o igual que

Nota N°. 1: Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el postulante 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 postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

Nota 3: Postulantes extranjeros

Los Postulantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en la siguiente forma:

Los Postulantes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general y estado de resultado), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) en copia simple con traducción al castellano.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, (ii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen y (iii) Los postulantes extranjeros 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 oferta deberá previo a la suscripción del contrato y máximo dentro de DIEZ (10) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

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

Nota N°. 4: Para el cálculo de la capacidad residual se procederá de la siguiente forma:

El postulante debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el postulante debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ✓ La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.
- ✓ La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el postulante tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el postulante o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de postulantes obligados a tener RUP, solamente el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación incluirá los factores de Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT'), Capacidad de Organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del postulante} = CO * [(E + CT' + CF) / 100] - SCE$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia (E)	60
Capacidad Financiera (CF)	100
Capacidad Técnica (CT')	40
Total	200

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

AÑOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del postulante
Menos de un (1) año	USD 125.000

Si los ingresos operacionales del postulante con uno (1) o más años de información financiera son menores a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del postulante es igual a USD125.000.

Experiencia (E):

La experiencia (E) del postulante para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el postulante en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación. La relación indica el número de veces que el postulante ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior:

Experiencia = Valor total contratos RUP / (Presupuesto oficial estimado x Porcentaje de participación en el proceso)

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un postulante plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el postulante no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el postulante debe diligenciar el formato correspondiente al Formulario N° 1, el cual debe contener los contratos inscritos en el RUP en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR A	MENOR O IGUAL A	PUNTAJE
0	3	15
3	6	30
6	10	45
10	Mayores	60

Capacidad Financiera (CF):

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del postulante con base en la siguiente fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR O IGUAL A	MENOR A	PUNTAJE
0	0,5	20
0,5	0,75	40
0,75	1,00	60
1,00	1,50	80
1,50	Mayores	100

El índice de liquidez del postulante se verifica con el RUP. Si el postulante no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

Capacidad Técnica (CT):

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el postulante debe diligenciar el Formato correspondiente al Formulario No. 2. El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	PUNTAJE
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

Saldo de Contratos en Ejecución (SCE):

El postulante debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el postulante está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los contratos en ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del postulante que presenta el certificado; (v) si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el postulante no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

La información debe relacionarse según lo establecido en el Formulario No. 3.

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 contrato. 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.

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del saldo del contrato en ejecución de dicho contrato debe calcularse asumiendo que lo que falta por ejecutar empezará a ejecutarse en la fecha de la presentación de la postulación del Proceso de Contratación.

El Decreto 791 de 2014 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los contratos para ejecutar obras civiles en desarrollo de contratos de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto por los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el postulante como aquellos suscritos por consorcios, uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el postulante.

postulantes Extranjeros sin sucursal en Colombia:

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 la Fiduciaria 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 4 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 y notas 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.

Los postulantes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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.

Capacidad Residual de Contratación de un postulante plural:

La Capacidad Residual de un postulante que conforme estructura plural será la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

7 POSTULACIÓN ECONÓMICA

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN (PRIMERA FASE) DE REQUISITOS ADMISIBLES NO SE DEBERÁ PRESENTAR LA POSTULACIÓN ECONÓMICA - ESTE NUMERAL 7 ES DE CARÁCTER INFORMATIVO PARA ESTA FASE, SOLO APLICARÁ PARA LA SEGUNDA FASE DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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 Anexo Técnico de la obra 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:

Información Previa: Estudiará la información relacionada en el Documento Técnico de Soporte, el Anexo técnico de la obra 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.

Impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones: Al formular la Postulación, el Postulante acepta que estarán a su cargo todos los impuestos incluidos 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, 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 o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

Garantías y Seguros: El Postulante favorecido con aceptación de la Postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía y seguros que sean necesarios.

Personal para la Obra: 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 de obra 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.

El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, campamento provisional y su respectiva dotación, 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 de **EL 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.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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.

No se admiten valores de postulaciones con valores decimales, en el evento que se presenten así, dichos valores decimales se entenderán por no escritos.

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 AIU, 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 No. 2 deberá ser diligenciado y aportado con la postulación tanto en físico como en archivo digital editable con extensión xls. El archivo digital editable con extensión xls 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.

7.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN

PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN (PRIMERA FASE) DE REQUISITOS ADMISIBLES NO SE DEBERÁ PRESENTAR LOS CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE – ES DE CARÁCTER INFORMATIVO PARA ESTA FASE, SOLO APLICARÁ PARA LA SEGUNDA FASE DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Solamente los postulantes que cumplan con (Primera fase) los criterios admisibles y presenten los formularios debidamente diligenciados denominados **Compromiso de Confidencialidad**, el **“Compromiso de selección adversa del riesgo reputacional”** podrán presentar los criterios de puntuación, la garantía de seriedad de la

postulación y el reaseguro, de acuerdo al cronograma del proceso y se le asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección cuyo objeto corresponde a “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**”, a partir del factor económico y la participación de empresas colombianas. La postulación más favorable será aquella que una vez acreditados los requisitos admisibles obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

Para la asignación de puntaje se tomarán los criterios de: factor económico y participación de empresas colombianas conforme a los siguientes puntajes:

PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
90	Factor Económico
10	Participación de empresas colombianas
100	Total puntuación

7.1.1 FACTOR ECONÓMICO

El postulante debe formular su postulación económica indicando únicamente el valor postulado 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.
2. En ningún caso se podrá modificar la postulación económica.
3. 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) 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.
4. Deberá ser suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces.
5. 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 de **NOVENTA (90) 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

7.1.1.1. 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:

$$\text{Puntaje } i: 40 \text{ puntos} * \left(\frac{V_{MIN}}{V_i} \right)$$

V_{MIN} : Menor valor de las postulaciones válidas.

V_i : 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 desgastada en la cual se discriminen los valores ofertados para cada una de las actividades.

7.1.1.2. 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

7.1.1.3. 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 como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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:

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

Donde,

v_i = valor ofertado por i

G = Media Geométrica

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

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

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

Donde,

gpo = media geométrica ppto estimado

v_i = valor presentado por i

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.

7.1.2 PARTICIPACION DE EMPRESAS COLOMBIANAS

Se otorgará puntaje de hasta **DIEZ (10)** puntos al postulante que acredite y certifique por medio de su representante legal o quien haga sus veces, la condición de empresa nacional colombiana, así:

PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS COLOMBIANAS	PUNTOS
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor o igual al 50%	10
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor a 30% y menor o igual al 49%	5
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor a 0% y menor o igual al 29%	3
Postulante con la participación de empresa colombiana igual al 0%	0

Para la calificación de este criterio en las postulaciones presentadas por postulantes plurales (unión temporal o consorcio) se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de la empresa colombiana dentro de la estructura plural.

Para obtener este puntaje, se deberá diligenciar el formulario denominado “Participación de Empresas Colombianas” del presente Documento Técnico de Soporte y la información deberá corresponder a la información adjunta en los criterios admisibles en donde se evidencie calidad que pretende acreditar.

7.2 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 como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, y cuando el comité asesor 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 y inclusive realizar las visitas a los lugares que considere pertinente para corroborar la información aportada en la postulación.

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 y el correspondiente reaseguro (en la segunda fase), al momento del cierre junto con la postulación económica, 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.

8 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 económico y la participación de empresas colombianas.

9 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, NIT 830.053-994-4**, como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, previa instrucción de la ANIM, 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 vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, NIT 830.053-994-4**, 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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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

10 REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación del interventor del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato como requisito para la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

1. Cronograma de ejecución de actividades utilizando una aplicación software tipo Project, o similar, en donde se indiquen las tareas, subtareas, recursos asignados, ruta crítica, diagrama de Gantt, el cual deberá ser aprobado por el interventor. **EL CONTRATISTA** deberá presentar ajustes a dichos documentos dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el interventor, si las hubiere.
2. Plan de Trabajo y de calidad del proyecto: i) los procesos, procedimientos y actividades ii) los instrumentos de control y pruebas de calidad que se implementarán para la ejecución iii) los tipos, frecuencias y formatos

de informe y reportes que generará en desarrollo de sus actividades y iv) Deberá cumplir con el plazo del objeto contractual.

3. Soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
4. Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **TRES (3)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo una revisión con plazo de **TRES (3)** días hábiles más y, así luego de dichas revisiones persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de 2.8 MULTAS descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.
5. **EL CONTRATISTA** deberá presentar junto con las garantías previamente aprobadas el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio.
6. **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 COVID.
7. **EL CONTRATISTA** deberá presentar Certificado de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, de la siguiente manera:
 - a. **Persona Jurídica:** Cada uno de los integrantes del consorcio debe suscribir por separado Certificación suscrita por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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.

Nota: El Interventor del contrato podrá solicitar ajustes a los anteriores documentos, los cuales deberán ser presentados por **EL CONTRATISTA** dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado.

10.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá presentar al interventor, dentro de los **OCHO (8)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de obra, 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:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	CANTIDAD	% DEDICACIÓN MÍNIMA
PERSONAL PROFESIONAL		
1. DIRECTOR DE OBRA. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.	1	100%

<p>El profesional Director de Obra deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniería Civil con Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos o afín, con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de quince (15) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como director de obra en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 150.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>		
<p>2. SUBDIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Subdirector de Planificación y control de Gestión deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniería Civil, con Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos de obra o afín, con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como director administrativo de proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 150.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>	1	100%
<p>3. RESIDENTE DE OBRA ADMINISTRATIVO FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Residente de Obra deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniero Civil con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional en mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como Residente de obra y coordinación de proyectos de construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 50.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados.</p>	2	100%
<p>4. RESIDENTE DE OBRA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Residente de Obra deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente,</p>	2	100%

<p>experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como Residente de obra. en construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 75.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>		
<p>5. RESIDENTE BIM EN OBRA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Residente BIM deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniería Civil con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como coordinador BIM o BIM Manager de obra en construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 25.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados..</p>	1	100%
<p>6. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA DE ESTRUCTURAS FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Residente de obra de estructuras deberá acreditar formación académica universitaria en Ingeniería civil con tarjeta profesional vigente, con Especialización o Maestría en Estructuras o afín experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como Residente de obra en construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 75.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados..</p>	2	100%
<p>7. INGENIERO RESIDENTE DE OBRA DE INGENIERÍA MECÁNICA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>El profesional Residente de obra de Ingeniería Mecánica deberá acreditar formación académica universitaria en Ingeniería Mecánica con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como residente de montaje de equipos en</p>	1	Según Necesidad

<p>obras de construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 75.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>		
<p>8. PROFESIONAL AUXILIAR DE OBRA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional Auxiliar de obra deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniería civil con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como Residente de obra en construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 10.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>	2	100%
<p>9. PROFESIONAL DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional de costos, presupuestos y programación deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura o Ingeniero Civil con Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos de construcción y/o Gerencia de costos y presupuestos de obra o afín, con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual en seguimiento y control de presupuestos y programación en proyectos de edificaciones de uso construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 50.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>	1	100%
<p>10. PROFESIONAL SST FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>El profesional SST deberá acreditar formación académica universitaria en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o Administración en Seguridad y Salud en el trabajo o afín, con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el ejercicio de la profesión.</p> <p>Experiencia específica individual en aplicación de sistema de gestión en seguridad y salud en el Trabajo en obras de construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a</p>	2	100%

<p>30.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados..</p>		
<p>PROFESIONALES DE DISEÑO Y ASESORIA TÉCNICA</p>		
<p>11. ESPECIALISTA DE SUELOS, GEOTECNIA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA.</p> <p>El profesional especialista de suelos, geotecnista, deberá acreditar formación académica universitaria en Ingeniería civil con especialización o maestría en geotecnia, con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual como geotecnista y asesor de construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan un área construida cubierta igual o superior a 75.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>	<p>1</p>	<p>Según Necesidad</p>
<p>12. ESPECIALISTA TOPOGRÁFICO O INGENIERO CATASTRAL Y GEODESTA O TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> <p>El profesional especialista en Topografía deberá acreditar formación académica universitaria en Ingeniería Topográfica o Ingeniería Catastral y Geodesia o como tecnólogo en topografía con tarjeta profesional vigente, experiencia profesional o técnica mínima de diez (10) años en el ejercicio de la profesión a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>Experiencia específica individual en el seguimiento y control topográfico de asentamientos y movimiento de tierras para la construcción, de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional, de vivienda o de oficinas públicas o privadas, el profesional deberá acreditar un área construida cubierta igual o superior a 50.000 m² en máximo cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados.</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>

Para la ejecución del contrato de Obra se requiere que **EL CONTRATISTA** cuente además con el siguiente equipo de trabajo entre otros que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad:

- Especialista en tránsito y transportes o afín.
- Especialista en tráfico vertical y horizontal de edificaciones en altura.
- Especialista en diseño de iluminación.
- Especialista en acondicionamiento y aislamiento acústico.
- Especialista en diseño de interiores
- Especialista en seguridad humana
- Especialista en Señalización – Señalética.

- Especialista en Urbanismo y Paisajismo
- Gestor Social.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** de Obra deberá contar con todo el personal técnico, de apoyo, administrativo y de soporte necesario para cumplir con el objeto del contrato según la propuesta técnica de ejecución del proceso constructivo para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.

EL CONTRATISTA deberá presentar las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia general y específica del personal mínimo propuesto y el personal adicional que se requiera para la ejecución del proyecto, que deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar. Las hojas de vida, junto con sus respectivos soportes, serán revisadas y avaladas por la Interventoría, 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 para aprobación del Interventor y como requisito para la suscripción del Acta de Inicio, la siguiente información y documentación:

Soportes correspondientes que acrediten las calidades y 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 **OCHO (8)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Interventor.

Por lo tanto, en caso de no aprobarse en la primera entrega de los **OCHO (8)** días hábiles, se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo 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 garantizar que contará con el personal profesional y/o técnico especializado que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto del contrato, quienes serán los responsables 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 interventor del contrato, quien podrá solicitar el cambio de profesional de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según las actividades a ejecutar.

10.1.1 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 cumple 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.

10.1.2 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 de **EL 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 traslajos.

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 a **EL CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa

autorización del Interventor, 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 Interventor 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 Interventor.

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 de Soporte.

NOTA 3: LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** podrá solicitar la información adicional que considere 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.

10.1.3 PRIORIZACIÓN DE MANO DE OBRA COLOMBIANA

La totalidad de la mano de obra no calificada contratada por el contratista para prestar sus servicios para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, deberá ser residente y nacional colombiano.

De otra parte, por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de la mano de obra calificada contratada para prestar sus servicios para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, deberá ser residente y nacional colombiano

La verificación de las condiciones anteriormente descritas estará a cargo de a interventoría, el deberá aprobar las hojas de vida del personal destinado al proyecto.

11 CAUSALES DE RECHAZO

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el documento técnico de soporte.

2. Cuando en el presente proceso de selección se evidencie que alguno(s) de los documentos aportados, contiene(n) información inconsistente o contradictoria, o permitan evidenciar a criterio de **LA ANIM** y/o de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, la existencia de colusión entre postulantes.
3. Cuando 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.
4. 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.
5. 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.
6. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal, 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.
7. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal presente más de una postulación. En este caso, se rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.
8. 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.** actuando como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**.
9. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
10. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos.
11. Cuando en la postulación económica se presente algún valor en moneda extranjera.
12. 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.
13. Cuando se presenten postulaciones alternativas.
14. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal, o su (s) representante(s) legal(es) **NO** haya sido admitido en la primera fase por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD C**
15. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la postulación y el correspondiente reaseguro al momento del cierre (segunda fase) junto con la postulación económica, o cuando la aportada no corresponda al objeto del proceso de selección a la que se presenta.
16. Cuando el postulante resultare concentrado.
17. Cuando el postulante, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con sentencia debidamente ejecutoriada.
18. 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) haya participado en algún proceso de selección adelantado por parte de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** instruido por **LA ANIM** en cualquiera

de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS** constituidos y su postulación hubiese sido rechazada, por presentarse inconsistencias constitutivas de presuntas falsedades en documentos tipificados en el ordenamiento jurídico penal colombiano.

19. En los demás casos establecidos en el Documento Técnico de Soporte

12 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** deberá definir el orden de elegibilidad atendiendo a los criterios de desempate que se aplicarán de manera **sucesiva y excluyente**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y deberán acreditarse **dentro de su postulación** de la siguiente manera:

1. Preferir la postulación de bienes o servicios nacionales frente a la postulación de bienes o servicios extranjeros.

El postulante deberá allegar una certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica o estructura plural, en la que se señale expresamente el origen de los bienes y/o servicios a prestar, indicando el porcentaje de ellos que tiene componente nacional y/o extranjero.

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.**

Aunado a lo anterior, deberá presentar:

- Copia los documentos de constitución o modificación de las personas jurídicas (Actas de Asamblea de socios o accionistas), en el que se pueda evidenciar quienes son los accionistas y su porcentaje de participación o porcentaje accionario en las personas jurídicas postulantes o miembros de estructuras plurales postulantes. La expedición de los anteriores documentos debe ser de fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.
- Copia del certificado de la respectiva Cámara de Comercio en el que se indique la composición societaria de las personas jurídicas postulantes o miembros de estructuras plurales postulantes. La expedición del anterior documento debe ser de fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

3. Preferir la postulación presentada por el postulante 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.

Para el efecto, deberán allegarse los siguientes documentos:

- Copia del certificado de vinculación de trabajadores con discapacidad expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe encontrarse vigente, para la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante.
- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las personas en situación de discapacidad, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las personas en situación de discapacidad vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos se encuentran en situación de discapacidad.
- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del proceso de Selección, al personal en condición de discapacidad.

4. Preferir la postulación 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.

Para el efecto deberá allegarse:

- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las 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, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las 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 vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos son 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.

- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del proceso, al personal mayor que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

5. Preferir la postulación 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.**

Aunado a lo anterior, deberá presentar:

- Copia del contrato mediante el cual se vincula a las personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Copia del documento de identificación de las personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el Representante legal, o el revisor fiscal en caso de que la persona jurídica esté obligado a tenerlo, en el que se certifique el número de trabajadores vinculados a la persona jurídica postulante o miembro de la estructura plural postulante y cuantos de ellos son personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.
- Certificación expedida por el representante legal de la persona jurídica postulante o miembros de la estructura plural postulante en el que se comprometa a mantener vinculado dentro del término de ejecución del contrato a celebrar como consecuencia del proceso de Selección, al personal perteneciente a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculadas a la persona jurídica postulante o miembros de estructuras plurales postulantes.

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 la estructura plural 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.

Para la acreditación de las condiciones de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, deberán acreditarse con los documentos señalados en los numerales 2 y 6 correspondientes a dichos criterios de desempate.

8. Preferir la postulación presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de MIPYMES, Cooperativas, Asociaciones Mutuales se debe allegar:

- Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa).
- Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales. (Este documento no debe aportarse toda vez que fue verificado dentro de los requisitos habilitantes.)
- Fotocopia del RUT expedido en el año 2021. (Este documento no debe aportarse toda vez que fue verificado dentro de los requisitos admisibles)

9. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para efectos de acreditar este criterio de desempate se deberán allegar los documentos señalados en el criterio de desempate del numeral 8.

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 mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.

Para la acreditación de este criterio deberá presentarse la siguiente documentación:

- Estados financieros y notas a los mismos del año gravable 2020.
- Certificación expedida por el representante legal, contador y revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), en la que se certifique que en sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados se efectuaron a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante.

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 de las Postulaciones 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.

NOTA 3: Se aclara que los documentos para acreditar las condiciones contenidas en las causales desempate enlistadas deben ser aportados junto con la postulación presentada a la fecha de cierre del proceso (Primera fase). Sobre estos documentos no se aceptarán subsanaciones

13 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS
PRIMERA FASE	
PUBLICACIÓN DTS	MARTES 17 DE AGOSTO DE 2021
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL DTS – PRIMERA FASE	JUEVES 9 DE SEPTIEMBRE DE 2021
CIERRE - PLAZO PARA PRESENTAR REQUISITOS ADMISIBLES (JURIDICO- TECNICO – FINANCIERO – compromiso de confidencialidad y prevención adversa del riesgo)	VIERNES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 11:00 AM Lugar: Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. Bogotá D.C
PRE – SELECCIÓN (EVALUACION)	LUNES 20 AL VIERNES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021

SUBSANACIONES / TRASLADO	LUNES 27 DE SEPTIEMBRE AL VIERNES 01 DE OCTUBRE DE 2021
ESTUDIO DE LAS SUBSANACIONES	DEL LUNES 04 DE OCTUBRE AL MARTES 05 DE OCTUBRE DE 2021
DECISIÓN DE LA PRE-SELECCIÓN Y COMUNICACIÓN A LOS QUE CONTINUAN Y NO CONTINUAN EN LA SEGUNDA FASE	MIERCOLES 06 DE OCTUBRE DE 2021
SEGUNDA FASE	
ACCESO A LA PLATAFORMA A ADMITIDOS	MARTES 7 DE OCTUBRE DE 2021
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL DTS – SEGUNDA FASE	LUNES 15 DE NOVIEMBRE DE 2021
CIERRE / PLAZO PARA PRESENTAR CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (Postulación Económica- Empresa nacionales – Garantía de Seriedad de la Postulación y el reaseguro.)	MARTES 23 DE NOVIEMBRE DE 2021 HASTA LAS 11:00 AM Lugar: Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 Oficina 2001 Edificio Paralelo 108. Bogotá D.C
EVALUACION	DEL MIERCOLES 24 DE NOVIEMBRE AL LUNES 29 DE NOVIEMBRE DE 2021
TRASLADO INFORME DE EVALUACION	DEL MARTES 30 DE NOVIEMBRE AL LUNES 06 DE DICIEMBRE DE 2021
RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y ENVIO DEL INFORME FINAL	MARTES 7 DE DICIEMBRE AL VIERNES 10 DE DICIEMBRE DE 2021
TRASLADO INFORME FINAL DE EVALUACION	HASTA EL LUNES 13 DE DICIEMBRE DE 2021
ACEPTACION DE POSTULACIÓN	MIERCOLES 15 DE DICIEMBRE DE 2021
SUSCRIPCION DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA ACEPTACION DE LA POSTULACION* DEPENDEN DE LA EXPEDICION DEL RUT (ESTRUCTURA PLURAL)

NOTA: LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. actuando como, Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** podrá realizar AUDIENCIAS INFORMATIVAS de manera virtual, cuantas veces lo considere pertinente, para lo cual se publicará alcances al presente cronograma informando periódicamente las fechas en las que se realizaran las mismas y el medio por el cual se harán.

14 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.co

legalfiduciaria@colpatria.com.co

maria.montes@scotiabankcolpatria.com.co

elvia.diaz@scotiabank.com.co

En el caso en que los documentos enviados a los correos electrónicos antes citados (observaciones, subsanaciones, aclaraciones, etc) **pesen más de 20MB**, por favor enviarlos a los correos indicados en archivos comprimidos como Google drive, we transfer, etc.

Los postulantes deberán tener en cuenta que los mismos deberán venir sin contraseñas o algún tipo de restricción, ya que, en el evento de contar con contraseñas o restricciones, que impidan ver los documentos, estos se entenderán como no presentados por parte del comité evaluador.

15 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 de la Fiduciaria Colpatria S.A.

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.

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.

16 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.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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.

17 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.

18 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interesado en postularse tendrá acceso a la información técnica descrita en el Anexo Técnico No. 1, en las condiciones señaladas en el numeral 2 denominado TRATAMIENTO Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN, del presente Documento Técnico de Soporte.

De otra parte, el interesado en postularse deberá revisar la documentación incluida en el archivo tipo Google Drive, el cual hace parte integral del presente Documento Técnico de Soporte, según la fase en la que se encuentre el proceso de selección, en tanto corresponde con todos los requisitos técnicos del **CONTRATISTA** ejecutor de la obra. La documentación disponible es la siguiente:

Anexo 1: Anexo Técnico (se habilita para segunda fase)

Anexo 2: Matriz de Riesgo (se habilita para primera fase)

Anexo 3: Guía de Cantidades para Costos Directos (se habilita para primera fase)

Anexo 4: Documentos Soporte Avalúos Predios (se habilita para primera fase)

Anexo 5: Postulación Económica (se habilita para segunda fase)

Anexo 6: Reglamento Interno Archivo Correspondencia (GDT-RG-01) Versión 1 de la ANIM. (se habilita para primera fase)

Anexo 7: Formato de Ingreso a las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional (se habilita para segunda fase)

Anexo 8: Documento denominado Compromiso de Confidencialidad (Ministerio de Defensa Nacional) (se habilita para segunda fase)

El link para descargar los archivos es el siguiente: <https://bit.ly/3yLLuG3>

Nota 1: El Anexo 3 es de referencia para que el postulante desarrolle su postulación, **NO es vinculante**, EL **CONTRATISTA** deberá hacerse responsable de incluir todas las actividades y cantidades necesarias para la ejecución del Proyecto.

Nota 2: El Anexo 5 es de referencia al igual que el Anexo No. 3, deberá ser complementado por el postulante para incluir los valores de las actividades y los costos indirectos que corresponden a su A.I.U., lo anterior deberá presentarse de manera detallada.

19 INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Una vez recibidas las postulaciones, **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, junto con la ANIM, iniciará la evaluación de las postulaciones, de conformidad con los criterios y requisitos aquí establecidos.

19.1 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** junto con **LA ANIM** consolidará un informe definitivo de evaluación y ésta última procederá a recomendar la aceptación de la postulación ubicada en el primer orden de elegibilidad y a comunicar a los no favorecidos la decisión.

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.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, ésta dejará igualmente constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el tercer orden de elegibilidad.

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.

19.1.1 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

19.1.1.1 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.

19.1.1.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

En virtud de tal situación de orden sanitario causado por el virus COVID-19 que presenta el país, se establecen las siguientes recomendaciones para la presentación de la postulación tanto para la primera fase y la segunda fase, 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 la **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: Invitación Cerrada N° 04 de 2021	
Nombre del Postulante:	
Dirección del Postulante:	
Primera Fase _____	Segunda Fase _____

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: Invitación Cerrada N° 04 de 2021	
Nombre del Postulante:	
Dirección del Postulante:	
Primera Fase _____	Segunda Fase _____

- 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.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**
- **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** quien actúa única y exclusivamente como Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 termino para presentar postulaciones, se realizará la apertura de las mismas y elaborará un acta en la cual consten los datos generales de las postulaciones.

19.2 AUDIENCIAS DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES (PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA FASE)

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.

19.2.1 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
- Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.
- Valor de la postulación (sólo para segunda fase)

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 el 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 ofertas 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 Colpatria S.A.

19.2.2 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 se realizará usando el aplicativo (ZOOM)

19.2.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Con el fin de que los postulantes puedan establecer una conexión adecuada y óptima se recomienda (NO es Obligatorio):

- Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- Memoria: 4,0 GB de RAM • Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768.
- Hardware de gráficos: Mínimo de 128 MB de memoria gráfica.
- Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, use la última versión de su sistema operativo.
- Vídeo: Cámara de video USB 2.0 • Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes.
- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas.
- Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

19.2.4 USABILIDAD AL MOMENTO DE CONECTARSE

- Si el navegador le pide permisos para acceder a su cámara y micrófono es necesario que den la autorización ya que estos recursos se necesitan para la audiencia virtual.
- Cuando esté conectado se recomienda desactivar el audio y el video. Esto con el fin de que durante la audiencia su equipo esté en silencio, a menos que se le otorgue el turno para intervenir.

19.2.5 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.

19.2.6 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 ícono 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.

20 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 **DIEZ (10)** 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.

21 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 PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Bogotá, D.C. - Colombia.

Señores:
FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.
La Ciudad.

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de (nombre del Invitado), me comprometo a suscribir el contrato cuyo objeto sea la **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EN BOGOTÁ D.C.”** 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.**

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 nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A como representa legal, vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, responsable de adelantar el proceso de selección.
4. Que conocemos y hemos verificado, Documento Técnico de Soporte, los alcances y aceptamos su contenido.
5. Que conocemos y hemos verificado, los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que contamos con el personal mínimo requerido para ejecutar el contrato en caso de que nuestra Postulación sea aceptada
7. Que en el evento en que mi oferta 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 DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN, NIT 830.053-994-4**, 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.
8. 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 FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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.

9. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
10. 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 postulación.
11. 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.
12. Que entendemos que el valor de la postulación, 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) 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 de EL CONTRATISTA.
13. Que de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, la solicita.
14. 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.
15. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.
16. 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.
17. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en el Documento Técnico de Soporte.
18. 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
 - d) Que la información contenida en la Postulación es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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 **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**

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

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE DEL CONSORCIO:

Representante:

Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfonos/Fax:

Correo Electrónico de Notificaciones:

Ciudad:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AVALA LA POSTULACIÓN:

Cedula de Ciudadanía:

T.P.:

CERTIFICADO DE VIGENCIA (Adjuntar)

(SOLO SE DEBERÁ PRESENTAR PARA LA SEGUNDA FASE)

FORMULARIO No. 2

POSTULACIÓN ECONÓMICA

Señores:
FIDUCIARIA COLPATRIA.S.A.
La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C”**

El postulante _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el Documento Técnico de Soporte para contratar la **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”** presento la siguiente Postulación económica:

CONCEPTO	VALOR COP
CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C	\$

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 COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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.

Atentamente,

FIRMA DEL POSTULANTE
NOMBRE DEL CONSORCIO:
Representante:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico de Notificaciones:
Ciudad:

**FORMULARIO No. 3
CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP**

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
ITEM	Nombre del contratante	No consecutivo del reporte del contrato (RUP)	Valor en pesos Colombianos	Equivalencia SMMLV (RUP)	Porcentaje de Participación	VR del porcentaje en pesos Colombianos
						(g)=(e)*(f)
1			-		0,00%	0
2			-		0,00%	0
3			-		0,00%	0
4			-		0,00%	0
5			-		0,00%	0
6			-		0,00%	0
7			-		0,00%	0
8			-		0,00%	0
9			-		0,00%	0
10			-		0,00%	0
N			-		0,00%	0
TOTAL			0			0

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo éste documento a los días _____ del mes de _____ de 20

Firma del representante legal del postulante _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

FORMULARIO No. 4

CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
No	Nombre del socio y/o profesional	Profesión	Número de matrícula profesional	Número del contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Fecha de inicio del contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del contrato
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
N						

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo éste documento a los días ____ del mes de _____ de 20

Firma del representante legal del postulante _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

Firma del auditor, revisor fiscal o contador

FORMULARIO N°. 5

SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA CÁLCULO DE FACTOR RESIDUAL

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)
ITEM	Nombre del contratante	No. de contrato	Valor del contrato en ejecución en pesos Col	Plazo del contrato en días	Fecha de inicio	Días ejecutados	Días por ejecutar	Días para el calculo	% de Partic.	Valor diario del contrato	Saldo del contrato en ejecución	Fecha de suspensión
							(e) - (g)	Máx. 360		(d) / (e)	(k) - (i) * (j) * (k)	
1							0	0	0,00%	-	-	
2							0	0	0,00%	-	-	
3							0	0	0,00%	-	-	
4							0	0	0,00%	-	-	
5							0	0	0,00%	-	-	
6							0	0	0,00%	-	-	
7							0	0	0,00%	-	-	
8							0	0	0,00%	-	-	
9							0	0	0,00%	-	-	
10							0	0	0,00%	-	-	
N							0	0	0,00%	-	-	
TOTAL			-								-	

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo éste documento a los días ____ del mes de _____ de 20

Firma del representante legal del postulante _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

FORMULARIO No.6

EXPERIENCIA PARA EXTRANJEROS

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)
ITEM	Descripción de actividad de los contratos relacionados con la construcción – segmento 72 Clasificador UNSPSC	Nombre del contratante	Valor del contrato en ejecución en moneda del país	TRM	Valor del contrato en ejecución en pesos Col (d) * (e)	Plazo del contrato en días	Fecha de inicio	Días ejecutados	Días por ejecutar	Días para el calculo	% de Partic.	Valor diario del contrato	Saldo del contrato en ejecución	Fecha de suspensión
									(g) - (i)	Máx. 360		(f) / (g)	(n) = (k) * (l) * (m)	
1			-		-				-	-	0,00%	-	-	
2			-		-				-	-	0,00%	-	-	
3			-		-				-	-	0,00%	-	-	
4			-		-				-	-	0,00%	-	-	
5			-		-				-	-	0,00%	-	-	
6			-		-				-	-	0,00%	-	-	
7			-		-				-	-	0,00%	-	-	
8			-		-				-	-	0,00%	-	-	
9			-		-				-	-	0,00%	-	-	
10			-		-				-	-	0,00%	-	-	
N			-		-				-	-	0,00%	-	-	
TOTAL					-				-	-	0,00%	-	-	

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

Nota 2: Los representantes de los integrantes del postulante plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo éste documento a los días ____ del mes de _____ de 20__

Firma del representante legal del postulante _____

Nombre de la Sociedad: _____

NIT: _____

Nombre representante legal: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Ciudad: _____



FORMULARIO No. 7

DOCUMENTO DE CONSTITUCION DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A.F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**”,

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. xxxx 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 interesado plural se denominará XXXXXXXXX.

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 P.A.F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, en relación al proceso de Invitación Cerrada de 2021 cuyo objeto es “ xxx (...)”

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACION: Las partes acordamos que el porcentaje de participación de cada uno dentro de la estructura 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 la estructura 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 a el señor xxx, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx domiciliado en xxxxx, quien tendrá las mismas facultades del Representante principal.

QUINTA - DURACIÓN: La duración de esta estructura 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.

SEXTA – 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 AUTÓNOMO P.A.F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**

SEPTIMA - DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio se encuentra ubicado en xxxxxxxxxxxx.

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los xxxxxxxxxxxx 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]

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

(SOLO SE DEBERÁ PRESENTAR PARA LA SEGUNDA FASE)

FORMULARIO No. 8

PARTICIPACION DE EMPRESAS COLOMBIANAS

Señores:
FIDUCIARIA COLPATRIA.S.A.
La Ciudad.

Asunto: INVITACION CERRADA – Objeto “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C**”

El postulante _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el Documento Técnico de Soporte para contratar la “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**” presento el presente formulario diligenciado de la siguiente manera:

Marque con una X la que corresponda:

PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS COLOMBIANAS	SI	NO
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor o igual al 50%		
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor a 30% y menor o igual al 49%		
Postulante con la participación de empresa colombiana mayor a 0% y menor o igual al 29%		
Postulante con la participación de empresa colombiana igual al 0%		

Para obtener puntaje de Participación de empresa nacional, certifico que la información se puede corroborar de la documentación adjunta en la primera Fase.

Atentamente,

FIRMA DEL POSTULANTE
NOMBRE DEL CONSORCIO:
Representante:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico de Notificaciones:
Ciudad:

FORMULARIO N° 9
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)

(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, manifiesto que (SI) (NO) 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.

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

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO N°. 9
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 No. 10
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

_____, de XXXXX de 2021.

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN

Bogotá, D.C.

Ref: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Respetados señores:

El abajo firmante, actuando en representación legal de _____, presento el COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD ante la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, cuyo objeto corresponde a **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”**, 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:

- a. **PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**
- b. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Significa exclusivamente la información suministrada, 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 del Documento Técnico de Soporte y demás etapas del proceso de selección que se adelanten, independientemente de que su transmisión sea escrita, verbal, visual, electrónica o bajo cualquier otro medio o circunstancia **(en adelante la “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL”)**.
- c. **RECEPTOR DE INFORMACIÓN:** Es _____ [Quien presenta postulación]

d. **REVELADOR DE INFORMACIÓN:** Es el **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**

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 INFORMACIÓN le suministre para todos los efectos de la postulación que le permita participar en el proceso de selección que adelanta el revelador de información para “**CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**” Por lo anterior, la destinación autorizada para dicha información será exclusivamente para este fin.

TERCERO: CONFIDENCIALIDAD. La confidencialidad contemplada en el presente compromiso de confidencialidad 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 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.
- b. No revelar, difundir, publicar, comunicar, vender, negociar, intercambiar, exhibir, mostrar, 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 AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** cuyo vocero y administrador es la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** o de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** salvo consentimiento previo, expreso y escrito del REVELADOR.
- c. Informar a cada persona que reciba la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, previa autorización **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, sobre la naturaleza confidencial y de la existencia de este documento.
- d. 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 aplicarán 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 del veinte (20%) del valor del contrato 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 y demás normas concordantes, por lo que el **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** cuyo Representante Legal y vocero y administrador 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 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 Colpatria S.A. en su condición de Representante Legal, Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre del **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de Fiduciaria Colpatria S.A. o la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS.

SÉPTIMO: DURACIÓN: Este compromiso de confidencialidad tendrá una duración de **seis (6) años** contados 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 AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** cuyo vocero y administrador es FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. y LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS 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 expreso y por escrito del **PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** cuyo vocero y administrador es la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**

NOVENO: VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente documento requiere para su validez y perfeccionamiento 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 **xxxxx** de dos mil veinte (2021) en Bogotá, D.C.

Firma _____
Nombre: _____
REPRESENTANTE LEGAL _____
NIT _____

FORMULARIO No. 11

DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL

_____, de xxx de 2021

Señores

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.

Vocera y administradora del PATRIMONIO AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN

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 AUTONOMO FC - PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** 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 AUTONOMO FC - PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN** cuyo vocero y administrador es la FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. se reserva el derecho a evaluar las postulaciones, dentro del proceso de selección que tiene por objeto **“CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”**, 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 _____

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 OBRA [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, **MARTHA HELENA CASAS SERRANO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía 39.788.683 de Bogotá, 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 Círculo 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 **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, identificado con NIT 830.053.994-4 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 OBRA**, que se regirá 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. REALIZAR 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 Con el propósito de gestionar y materializar el PROYECTO FORTALEZA, del Ministerio de Defensa Nacional, el diecisiete (17) de diciembre de 2014, se suscribió el Convenio Marco de Cooperación para la ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y renovación urbana, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas, entre el Ministerio de Defensa Nacional y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, cuyo objeto corresponde a: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y económicos entre las partes, para la gestión y ejecución conjunta de proyectos de desarrollo y/o renovación urbana que se deriven de planes de mejoramiento, reubicación, traslado, diseño o construcción de instalaciones militares y administrativas", cuyo plazo es hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2019.

10. Que el dos (2) de julio de 2019, las partes suscribieron modificatorio y prórroga No.1 al Convenio Marco de Cooperación, documento en el cual se establece que la duración del mismo será hasta el veinticinco (25) de enero de 2028.

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 OBRA** es **CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.**

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del **CONTRATO** será la suma de hasta [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS] incluido el 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, 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 o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente **CONTRATO DE OBRA** es hasta la suma de [INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS].

El Contrato de Obra a precio global fijo se pagará contra entrega y aprobación por parte de la Interventoría y recibo a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo facturado, teniendo en cuenta el flujo anual presupuestal, estipulado por el Ministerio de Hacienda y la entrega física de los predios que componen la Manzana B-05 y B-06 del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN.

Los predios que componen la Manzana B-05 y B-06 del Plan Parcial de Renovación Urbana Ciudad CAN, propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, que hacen parte de la forma de pago del proyecto, tienen un valor de **TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. (\$301,931,394,650)** de acuerdo con los avalúos realizados por el IGAG (Instituto Geográfico Agustín Codazzi)

Tabla 1 Valores por Flujo de Caja por Vigencia

VIGENCIA	EFFECTIVO	PREDIOS
2022	\$ 297.297.850.000	
2023	\$ 193.972.715.350	\$ 148.763.811.450
2024	\$ 210.000.000.000	
2025	\$ 200.000.000.000	
2026		\$ 153.167.583.200
TOTAL	\$ 1.203.201.960.000	

PROCOLO ENTREGA PREDIOS

El protocolo de entrega de los predios que corresponde al área neta urbanizable de las manzanas B-05 y B-06 de la Unidad de Gestión No. 2 del Plan Parcial Ciudad – CAN se realizará de la siguiente manera:

Tabla 2 Detalles Predios

No.	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
-----	-------------	------------	-------

1	Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 MZ B-05 . Nomenclatura actual Calle 44 No 54 -11 de la ciudad de Bogotá D.C.	49%	\$ 148.763.811.450,00
2	Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 MZ B-06 . Nomenclatura actual Carrera 54 No 26 -25 de la ciudad de Bogotá D.C.	51%	\$ 153.167.583.200,00
			\$ 301.931.394.650,00

- **EL CONTRATISTA** recibirá como parte de pago de la ejecución del proyecto, el predio No. 1 denominado Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 **MZ B-05** (Nomenclatura actual Calle 44 No 54 -11 de la ciudad de Bogotá D.C.), finalizando el año **DOS (2)** de construcción del proyecto, si y solo si **EL CONTRATISTA**, entrega el **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional para el traslado de los **CINCO MIL (5.000)** funcionarios y/o colaboradores que desarrollan sus actividades en el Edificio Fortaleza Temporal, previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

NOTA: Si, terminado el año **DOS (2)** el **CONTRATISTA**, no ha cumplido con la condición anteriormente descrita, la entrega de dicho predio se hará efectiva en el momento en que el **CONTRATISTA** entregue el **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional, previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

- El predio No. 2 denominado Plan Parcial de renovación urbana Ciudad CAN Decreto 635 de 2017UG 2 **MZ B-06** (Nomenclatura actual Carrera 54 No 26 -25 de la ciudad de Bogotá D.C.) se entregará al **CONTRATISTA**, una vez culmine el **CIENT POR CIENTO (100%)** de la edificación previo recibo y aprobación por parte de la Interventoría, la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

- Teniendo en cuenta que en el lote denominado MZ B-06 actualmente se encuentra la edificación “FORTALEZA – TEMPORAL”, el Ministerio de Defensa iniciará el proceso de traslado al “**PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**” y desmonte del edificio “FORTALEZA - TEMPORAL”, en un tiempo estimado de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se realice el traslado de los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional a las nuevas instalaciones.

- El proceso de entrega de la escrituración de los predios inicia una vez **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones descritas anteriormente en el presente numeral.

- La escrituración de los predios la realizará El Patrimonio Autónomo una vez recibida la instrucción por parte de la **ANIM**, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente numeral debidamente aprobadas por parte de la Interventoría, la Supervisión y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa Nacional.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta la siguiente información para cada proceso de facturación:

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.

Los desembolsos deberán incluir el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Se deberá adjuntar a cada una de las facturaciones la siguiente documentación:

- A. Evidencia de la terminación de las actividades con los soportes respectivos debidamente tramitados y aprobados por la Interventoría.
- B. Entrega de los Informes mensuales correspondientes a la ejecución de cada actividad.
- C. Entrega de las correspondientes garantías, conforme con la fecha de recibido a satisfacción de la obra, junto con el recibo que acredite su pago y previamente aprobadas y paz y salvo de proveedores.
- D. y demás documentos que se requiera para el respectivo trámite de pago.
- E. Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los pagos se realizarán una vez se cuente con los recursos en el **PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, de conformidad con la programación de los desembolsos otorgados por el Ministerio de Defensa Nacional por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Tabla 1 Flujo de Caja por Vigencia), previa disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja).

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Valor del presente contrato se pagará de conformidad con la ejecución de cada actividad pactados una de las cantidades establecidas en los ítems señalados en el Anexo Técnico No.1. No se pagarán actividades ejecutados parcialmente, como tampoco se reconocerán actividades adicionales teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del interventor del contrato, el cual deberá acompañarse de la factura con los siguientes soportes:

- A. Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente a la Interventoría 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.
- B. Acta de Cumplimiento por actividad facturada, donde se evidencie la obra ejecutada.
- C. Memorias debidamente diligenciadas y claras donde se muestre la ejecución de la actividad a Facturar.
- D. 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 Revisor Fiscal.
- E. Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas.

Las evidencias deberán contener:

- Entrega de la terminación de las obras
- Informe final de ejecución de obra, el cual como mínimo deberá contener:
 - Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra
 - Documentación técnica de lo realizado: – Bitácora de obra – Plano récord de obra debidamente aprobados por la Interventoría
 - Registro fotográfico final
 - Entrega completa del Timelapse
 - Entrega de Actas y Récord de Capacitaciones al Personal designado por el Ministerio de Defensa Nacional para cada una de las operaciones del Edificio
- Entrega de los manuales de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos suministrados y materiales usados.
- Entrega de las garantías originales de los elementos y equipos suministrados.
- Entrega de todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales de obra, presupuesto detallado definitivo, modelo BIM actualizado.
- Entrega de los correspondientes paz y salvo de proveedores y mano de obra por todo concepto: salarios, prestaciones, indemnizaciones si las hubiere, de todo el personal que se vinculó en la ejecución del contrato.
- Cierre de actas de vecindad, que deberá ser igual al número de actas de vecindad suscritas al inicio.
- Suscripción acta de liquidación del contrato.
- Entrega de las correspondientes garantías, conforme con la fecha de recibido a satisfacción de la obra, junto con el recibo que acredite su pago y previamente aprobadas, modelado récord (As Built) y paz y salvo de proveedores.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA de obra deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría, la factura de cada actividad con sus respectivos soportes, dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes. En caso de no ser aprobada la factura, la Interventoría 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 Interventor.

PARÁGRAFO QUINTO: En el caso que **EL CONTRATISTA** incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, **EL CONTRATISTA** deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

PARÁGRAFO SEXTO: 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. No obstante, en caso de que el Patrimonio Autónomo gire los recursos completos y en oportunidad se procederá a la suspensión temporal del contrato.

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

PARÁGRAFO OCTAVO. 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 **SESENTA (60) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato, lo cual, se realizará una vez verificado el 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.

La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del contrato de Obra.

La fecha de terminación del plazo de ejecución de la obra 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 interventor. 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.

1. Conocer a cabalidad la totalidad de la información contenida en el Documento Técnico de Soporte, Anexos, y documentos técnicos producto de la consultoría realizada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA**, así como los documentos de la postulación, el Contrato, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de éste con eficiencia, eficacia, dentro del plazo establecido. En caso de existir alguna inquietud de carácter técnico respecto a los Diseños del Proyecto, se podrá consultar a través de la Interventoría, a la Supervisión y esta a su vez al Asesor del Consultor el Consorcio **EGIS FORTALEZA**.
2. Conocer, acatar y cumplir con las obligaciones contractuales, así como el Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.

3. El postulante favorecido deberá cumplir y acatar los requerimientos de seguridad definidos por el Ministerio de Defensa Nacional. (Véase numeral 2 TRATAMIENTO Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN).
4. Presentar en los tiempos establecidos las hojas de vida del personal profesional mínimo requerido, establecido en el numeral 6.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del Documento Técnico de Soporte, por parte del postulante favorecido.
5. Diligenciar el formato de estudios de seguridad personal, establecido por el Ministerio de Defensa Nacional, el cual será suministrado al CONTRATISTA previa suscripción del Acta de Inicio. EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que para el ingreso al predio esta documentación será revisada y aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional. En el evento, en que, como resultado de la verificación del estudio de seguridad personal, algún miembro relacionado para este estudio no sea apto, EL CONTRATISTA deberá cambiar el mismo, para lo cual contará con un término de dos (2) días hábiles para presentar los documentos del nuevo personal.
6. 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 Ministerio de Defensa Nacional, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato suministrado.
7. Entregar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** actuando como Representante Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el recibo de pago.
8. Presentar al Interventor previo a la suscripción del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución, de conformidad con lo señalado en el numeral denominado REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del Documento Técnico de Soporte.
9. Suscribir oportunamente 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 al Interventor.
10. Cumplir el contrato en su totalidad, teniendo en cuenta lo señalado en el Documento Técnico de Soporte, la Postulación, y los anexos correspondientes.
11. 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.
12. 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.
13. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad, confidencialidad y el debido manejo de la información de los documentos y registros propios de la ejecución del contrato.
14. 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.
15. Suministrar al Interventor asignado toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.

16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor del contrato, cuando a ello haya lugar.
17. Presentar oportunamente los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Interventor.
18. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
19. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al interventor 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 los mismos.
20. 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, aclaraciones 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.
21. 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**.
22. Atender el plan de gestión de las comunicaciones con **LA ANIM**, el cual incorporará comité de seguimiento semanalmente.
23. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
24. Presentar 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.
25. 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.
26. Realizar los detalles constructivos que no se encuentren al interior de la Consultoría, (planos de taller de las actividades que lo requieran entre otros), y los diseños a nivel de ingeniería de detalle de los componentes a los que haya lugar. Lo anterior con previa aprobación de la Interventoría y sin costos adicionales sobre el presupuesto.
27. Desarrollar el modelo BIM en LOD 500 durante toda la ejecución hasta la finalización del proyecto, respaldados por informes mensuales que evidencien los avances obtenidos dentro de la actualización del modelo.
28. Presentar a la Interventoría los insumos equivalentes o superiores disponibles para su debida aprobación, las actividades que incluyan insumos que se encuentren obsoletos o no se estén disponibles en el mercado.
29. Cumplir los estándares tecnológicos exigidos dentro del Anexo No. 1 para cada uno de los equipos y accesorios, donde se destacan la normatividad y los estándares de calidad según la vigencia del desarrollo del Contrato. En caso de presentarse obsolescencia **EL CONTRATISTA** entregará a la Interventoría para su aprobación las mejoras correspondientes.
30. Tener en cuenta que el orden de prevalencia de los Anexos realizados por la Consultoría proporcionada es el siguiente: estudios, planos, memorias, presupuesto y especificaciones, en caso de discrepancia el orden de prevalencia se mantiene.
31. 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.
32. 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, 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 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.

33. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio imputable al contratista causado a **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.**, actuando como Representante, Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, a **LA ANIM**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

34. 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.**, como representante, vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, a **LA ANIM**, por causa o con ocasión del contrato.

35. 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.

36. Aportar para aprobación del Interventor y de la autoridad territorial respectiva un 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 que contemplé como 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-COV-2 (COVID-19)”**.

37. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los contratos de Consultoría y de Construcción que contengan información de Seguridad Nacional.

38. Las demás que le asigne la interventoría y/o la Supervisión que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

En cumplimiento del objeto contractual **EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1: **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REALIZAR LA “CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, DOTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER EDIFICIO DE LA UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN EN BOGOTA D.C.”** definidos en los estudios, especificaciones técnicas, presupuesto, requerimientos técnicos, de equipos y de seguridad del Ministerio de Defensa Nacional, etc. y todos los diseños que **EL CONTRATISTA** ejecute para su desarrollo que hacen parte integral del contrato, en cuanto a los siguientes capítulos de actividades:

ETAPA DE REVISIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN A LOS DISEÑOS

1. Conocer, revisar y analizar la información contenida en los Documentos Técnicos de Soporte, Anexos, y documentos técnicos producto de la consultoría realizada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA**.

2. Presentar a la Interventoría la revisión y aceptación de los diseños arquitectónicos y estudios complementarios e ingenierías de detalle con la totalidad de los ajustes o la versión final de los estudios y diseños técnicos.
3. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la ejecución de las etapas previas al inicio de las obras como son: las de revisión a los estudios y diseños suministrados, con el fin de garantizar que los ajustes, complementaciones, modificaciones, tramites, licencias, permisos, cronogramas y demás que se requieran cumplan con los requerimientos técnicos para la ejecución del contrato, debidamente aprobados por la Interventoría.
4. Los profesionales deberán cumplir con el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, de conformidad con lo señalado en el numeral denominado PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del Documento Técnico de Soporte.
5. Revisar y apropiar los estudios, planos de construcción y especificaciones de obra, estudios y planos de detalle, con el fin de realizar una evaluación integral de los mismos. **EL CONTRATISTA** una vez analizada la información técnica del proyecto (Estudios, planos, especificaciones de obra, presupuesto, entre otros) deberá presentar una propuesta técnica de construcción y ejecución del proyecto con el fin de cumplir con las condiciones técnicas y de tiempo establecidas correspondientes a la entrega parcial del **TREINTA POR CIENTO (30%)** de la edificación totalmente habitable y funcional al final del año **(DOS) 2**. Esta propuesta deberá ser sustentada técnica, y financieramente y aprobada por parte de la Interventoría la ANIM y la Gerencia del Proyecto del Ministerio de Defensa nacional.
6. Presentar al Interventor cronograma detallado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el cual deberá contemplar el plazo de ejecución y vigencia del contrato contados a partir de la firma del acta de inicio y deberá presentarse en un aplicativo Microsoft Project o similar, que incluya la asignación de recursos, jornada de trabajo, ruta crítica, actividades predecesoras, flujo de inversión. El cronograma deberá incluir todas las actividades e ítems necesarios de manera detallada, tales como los estudios, diseño, construcción, fabricación, visitas de inspección, importación, subcontratos y dotación necesarios para la construcción de la infraestructura física y la infraestructura de redes de servicio.
7. Adelantar las acciones que sean necesarias para la obtención de los correspondientes trámites que el proyecto requiera de conformidad con la normatividad vigente. Del mismo modo aplica para todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (disponibilidades, factibilidades de servicios, reconocimiento y certificación de redes existentes, certificación de riesgos, provisionales de obra, plano de diseño del proceso constructivo, entre otras), incluidos los ambientales, del orden nacional y local.
8. Establecer conjuntamente con el Interventor, el libro de bitácora del proceso de apropiación de diseño esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de esta etapa, así como de las instrucciones o recomendaciones del interventor de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora del proceso de diseño debe ser foliado y suscrito por el director del proyecto y el representante autorizado por parte del interventor diariamente.
9. Coordinar la totalidad de los diseños, para evitar retrasos en la ejecución del Contrato por parte de **EL CONTRATISTA**.

ETAPA PREVIA AL INICIO DE LA OBRA

- 9) Recibir del Ministerio de Defensa Nacional y de **LA ANIM**, los predios objeto de la intervención, previo cumplimiento de los trámites administrativos, jurídicos y legales a los que haya lugar con lo cual se trasladará al

Contratista la tenencia, responsabilidad administrativa y de seguridad de los predios en donde se ejecutará el Contrato.

10) Efectuar el levantamiento de las actas de vecindad, plan de manejo de tránsito y plan de manejo ambiental y todas aquellas actividades preliminares señaladas en el Anexo Técnico No. 1 y demás necesarias para dar inicio a la ejecución del Contrato.

11) Presentar al Interventor los permisos y/o tramites que se requieran para la ejecución del contrato de conformidad con la normatividad vigente, incluyendo el cumplimiento del plan parcial de renovación urbana Ciudad CAN, y todos los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos (provisionales de obra), en el caso que las Empresas de Servicios Públicos no otorguen las conexiones provisionales para la ejecución de la obra, **EL CONTRATISTA** deberá realizar sus conexiones a las redes existentes de los servicios públicos, y asumir los costos de dichas conexiones y consumos, incluidos los trámites y permisos ambientales del orden Nacional y Local.

12) Suscribir y presentar para su aprobación al Interventor las actas de: Cronograma, Plan de Trabajo, Proceso Constructivo Detallado, Plan de Adquisiciones que respondan a las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo Técnico No.1.

13) Presentar al Interventor para su aprobación el plan de adquisiciones y proceso constructivo para ejecutar la obra; el cual debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, que deberá contener toda la información como la de equipos especiales, eléctricos, electro-mecánicos de comunicaciones, acabados, mobiliario, dotación y todos los que se requieran para la ejecución del contrato con la descripción de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico No.1. El plan de adquisiciones deberá contener las actividades críticas definidas de común acuerdo con el Interventor.

14) **EL CONTRATISTA** deberá garantizar la disponibilidad de recursos propios con el fin de ejecutar el Contrato, ya que su cumplimiento no podrá depender de la forma de pago establecida por la Fiduciaria Colpatría S.A. como representante, vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTION 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**

15) Las demás que le asigne la interventoría y/o la Supervisión y que tengan relación con el objeto contractual.

DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

37. Ejecutar las actividades establecidas en el Anexo Técnico No. 1 - Especificaciones Técnicas, conforme al Producto del Diseño arrojado por la Consultoría efectuada por el Consorcio **EGIS FORTALEZA.**

38. Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse, de la licencia de Construcción, así como la totalidad de las demás licencias, permisos, o cualquier otro trámite que sea necesario adelantar ante las autoridades competentes, incluidas las gestiones y permisos ambientales, que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato.

39. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la administración y la ejecución de la obra, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, según el caso, así como la logística y los equipos necesarios para cumplir con el objeto contractual, previa aprobación de la Interventoría.

40. Realizar la conexión completa y funcional de la edificación a las redes de servicios públicos requeridos, para el adecuado funcionamiento de la edificación, (cuando la Unidad de Gestión No. 1 del Plan Parcial entregue los estudios y diseños de las redes y las factibilidades de los servicios públicos).

41. **EL CONTRATISTA**, deberá garantizar en todo momento y hasta la entrega final a satisfacción del mencionado proyecto, que ninguna de sus intervenciones afecte el suministro de energía eléctrica de las instalaciones en funcionamiento del Ministerio de Defensa Nacional en el CAN, instalaciones tales como el Edificio Solución Temporal y demás áreas conexas, complementarias y colaborativas. En caso que el desarrollo de las actividades

relacionadas con la construcción del contrato a ejecutar impliquen afectación a la infraestructura de suministro de las instalaciones que actualmente se encuentran operando, EL CONTRATISTA deberá prever y asumir el desarrollo (incluido costos) de todas las adecuaciones, modificaciones, reubicaciones, implementaciones, gestiones y trámites ante terceros, etc., que resulten necesarias para garantizar la continuidad del suministro de redes de servicios en las condiciones técnicas actuales de operación.

42. Realizar Comités de Obra semanales, y extraordinarios cuando haya lugar, contando siempre con la presencia de los profesionales necesarios incluidos la Interventoría durante la ejecución del contrato.

43. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia y específicamente aquellas que se relacionan en el ANEXO TECNICO No. 1 entre otras: i) Norma ISO 9001:2015; ii) Norma NSR 2010 en todos sus capítulos aplicables; ACI-318 y ASTM iii) Norma NTC 1500 “Código Colombiano de Fontanería”, RESOLUCIÓN 0330 DE 2017, Reglamento Técnico Sector Agua Potable y Saneamiento Básico, Reglamento Urbanizadores y Constructores de la EAAB, Resolución 651 de 2019, iv) Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano”; v) Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (Retie); vi) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (Retilap); vii) Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA; viii) Reglamento Interno de Telecomunicaciones (Ritel); ix) Recomendaciones y estándares de la ASHRAE 90.1-2016 sobre eficiencia energética; x) Recomendaciones y estándares de la ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K); xi) POT Bogotá; xii) Plan Parcial CAN Decreto 635 de 2017 xiii; Decreto 1469 de 2010 xiv; Decreto 080 de 2016 xv; Resolución 0549 de 2015 xvi) Normas NFPA xvii) LEED Reference Guide for Green Building Design and Construction xviii) y demás normas vigentes que se deben tener en cuenta para la construcción de edificaciones además de aquellas que las reglamenten deroguen o modifiquen durante la ejecución del **CONTRATO**.

44. Tramitar y obtener todas las aprobaciones de las conexiones definitivas de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado y gestionar los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual.

45. Tramitar y gestionar la certificación RETIE, RETILAP y RITEL de las obras ejecutadas ante las entidades competentes, y entregar al Interventor las conexiones definitivas debidamente energizadas.

46. Acoger las observaciones que presenten las entidades competentes en la expedición de las respectivas licencias y/o permisos y efectuar los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar, con previo análisis y autorización de la Interventoría, de la Supervisión y de la Gerencia del Proyecto del MDN.

47. Implementar y mantener durante toda la ejecución de la obra, el plan de manejo ambiental y las políticas para el buen manejo de los residuos sólidos, y RCD (residuos de construcción y demolición) generados en el proceso constructivo y la disposición final de estos con la certificación correspondiente.

48. Gestionar y obtener el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, mantener su provisión durante el tiempo necesario para la ejecución del contrato y asumir los costos que se deriven de las adecuaciones requeridas para el efecto, así como aquellos relativos al consumo por concepto de suministro de servicios públicos, asumiendo los sobrecostos y sobre plazos que se generen por la demora en su conexión, con cargo a la remuneración por concepto de administración de obra.

49. Deberá ejecutar un cerramiento rígido con información alusiva al proyecto que garantice la independencia administrativa y de seguridad entre las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional y el área destinada para el objeto del contrato, el cual será aprobado por la Interventoría y la Supervisión.

50. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada y aprobada por la Interventoría. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del Interventor del Contrato, 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. (Véase numeral 6.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO) del Documento Técnico de Soporte.

51. Ejecutar bajo su responsabilidad, la totalidad de las actividades requeridas para el desarrollo de las obras objeto del contrato, conforme a los estudios y diseños definitivos, cumpliendo con el plazo establecido para la ejecución, que será controlado de manera permanente con base en la planeación y programación detallada de obra.

52. Ejecutar las obras con todos los equipos, aparatos, la maquinaria, las herramientas, los materiales, los insumos, la logística y los demás elementos necesarios para garantizar el desarrollo del objeto contractual en condiciones de eficiencia y eficacia para cumplir oportunamente con la programación detallada de obra, asegurando el suministro oportuno y efectivo de materiales, equipos y demás provisiones al sitio de la obra.

53. Establecer un sistema de control de calidad con el fin de efectuar las pruebas y ensayos necesarios que permitan garantizar la calidad de los materiales y de los procesos constructivos, de acuerdo con la frecuencia, especificaciones técnicas e indicaciones impartidas por el interventor y efectuar los ajustes y adecuaciones necesarias para el efectivo y adecuado cumplimiento del objeto contractual.

54. Garantizar la buena calidad de los materiales en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Anexo Técnico No. 1 y de los elementos utilizados para el desarrollo del objeto del contrato, utilizando fuentes de materiales de construcción que cumplan con los requisitos legales y normas vigentes.

55. Realizar por su cuenta y riesgo, las pruebas y ensayos requeridas tanto en materiales, procesos constructivos como a todas las redes de instalaciones y efectuar los ajustes y adecuaciones para el efectivo cumplimiento del objeto contractual de acuerdo con la normatividad vigente.

56. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los materiales y/o de la mano de obra, o de deficiencias en los procesos constructivos.

57. Mantener las áreas intervenidas en perfecto estado de orden y limpieza.

58. Efectuar las reparaciones que se llegaren a requerir como consecuencia de la ejecución del presente contrato, en las áreas contiguas que presenten deterioro directamente o con ocasión de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.

59. Establecer conjuntamente con el interventor, el libro de bitácora de obra, esto es, la memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las instrucciones o recomendaciones del interventor de los conceptos emitidos por los especialistas en caso de ser necesarios, de las visitas y conceptos provenientes de las entidades de servicios públicos y en general de cualquier entidad, de manera que se lleve la trazabilidad general del desarrollo de las actividades. El libro o bitácora de obra debe ser foliado y ser suscrito por el director de obra del constructor y el representante autorizado del interventor este libro deberá contener diariamente datos climatológicos, listado de actividades propuestas, número de personas en obra, esquemas a mano alzada y/o registro fotográfico en caso de ser necesario. Se deberá adjuntar al informe semanal, el respaldo de la bitácora correspondiente a dicho periodo, de manera digital.

60. Presentar informe semanal en un formato previamente concertado con la Interventoría y la Supervisión que deberá enviarse cada lunes a la Interventoría para su respectiva aprobación, con el adjunto digital del libro de la bitácora de obra.

61. Presentar informes mensuales en un formato previamente concertado con la Interventoría los primeros cinco días de cada mes este informe deberá ser revisado y aprobado por el Interventor el cual deberá contener como mínimo:

➤ Avance de cada una de las actividades programadas.

- Registros fotográficos.
- Fotocopia de la bitácora o Libro de obra
- Resumen de las actividades realizadas en el mes por especialidad.
- Relación del personal empleado en la ejecución del contrato.
- Pagar y acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

62. Presentar al interventor las facturas para los pagos, las mismas deben tener todos los soportes necesarios, los cuales deben estar previamente revisados, verificados y aprobados por la interventoría; una vez la interventoría valide la factura y los soportes, estos documentos serán remitidos al supervisor designado por **LA ANIM**. Las facturas deberán contener la discriminación del valor por concepto de pago de cada actividad según el numeral denominado VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO, del Documento Técnico de Soporte y los demás impuestos que de Ley se generen. **EL CONTRATISTA** debe tener en cuenta que de los valores facturados se realizarán todas las retenciones de ley que apliquen impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes.

63. Capacitar al Personal designado por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, previamente concertado con la Interventoría y con la Supervisión en cuanto a la operación, mantenimiento y funcionamiento del Edificio y todos sus componentes.

64. Elaborar, durante la ejecución del contrato, manuales de funcionamiento, operación y mantenimiento de elementos suministrados y materiales utilizados (pisos, muros, cubiertas, muebles, y equipos instalados entre otros), en el que se deberán especificar las condiciones de funcionamiento y mantenimiento de los mismos. **EL CONTRATISTA** deberá entregar al Interventor para su aprobación lo anteriormente establecido y las garantías originales de los elementos y equipos suministrados cuyo beneficiario debe ser el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

65. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la Interventoría y preparar la información que se le requiera para el desarrollo de las mismas.

66. Cumplir con los procedimientos, metodologías y demás directrices definidas por el interventor como garantes de la correcta ejecución del contrato.

67. Responder por las obligaciones de postventa efectuando las reparaciones, adecuaciones, arreglos, ajustes y remplazos a los que haya lugar, en lo que tiene que ver con materiales y equipos, de acuerdo con la garantía ofrecida por el fabricante y/o proveedor por un término de dos (2) años.

68. **EL CONTRATISTA** junto con la Interventoría apoyarán la elaboración de las Actas de Entrega del Proyecto que **LA ANIM** suministrará al Ministerio de Defensa Nacional.

69. Entregar a la Interventoría en original y dos (2) copias digitales todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, informes periódicos, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales de obra, presupuesto detallado definitivo, para los diferentes componentes del contrato, a nivel de detalle que permita la inclusión en los inventarios de activos del Ministerio de Defensa Nacional, Cronograma de Actividades para Ejecución Constructiva y Especificaciones Técnicas Detalladas.

70. Implementar el sistema de registro del Timelapse en dos ángulos por parte de **EL CONTRATISTA**, el cual, deberá instalar cámaras que puedan captar de principio a fin el proceso constructivo en su totalidad, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. La ubicación de las cámaras deberá ser aprobada por parte de la Interventoría y el Ministerio de Defensa Nacional. Adicionalmente, el contratista deberá presentar semanalmente el avance de obra mediante un video efectuado mediante DRON, donde se aprecie la totalidad del proyecto y su respectivo avance.

71. Las demás que le asigne la interventoría y que tengan relación con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, se deben tener en cuenta y dar cumplimiento a todas las obligaciones jurídicas, ambientales, contables, financieras, tributarias, económicas y demás obligaciones propias de carácter integral, que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adicionalmente, se deben tener en cuenta y dar cumplimiento a todas las obligaciones jurídicas, ambientales, contables, financieras, tributarias, económicas y demás obligaciones propias de carácter integral, que redunden en el cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si durante la ejecución del contrato se presentan trámites administrativos adicionales a los previamente establecidos que conlleven a la modificación de la licencia de construcción, permisos, licencias ambientales, planes de manejo, se informará en forma inmediata al interventor para que se tomen las medidas a que haya lugar.

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

OBLIGACIONES:

1. Pagar el valor del **CONTRATO** dentro del término establecido para el efecto, previa instrucción del Interventor, 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 **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN**, 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 interventor.
2. Autorizar y reportar el pago del valor del **CONTRATO**, por intermedio del interventor, 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.
6. Atender oportunamente las dudas o inquietudes que tenga el Contratista en relación con el objeto del Contrato, de manera que no se retrase la ejecución del proyecto, las cuales deben ser entregadas a la interventoría por escrito para su aprobación.
7. Poner a disposición del Contratista los espacios en que se llevarán a cabo las Obras, para lo cual se coordinará con la interventoría.
8. Tramitar y obtener todos los permisos y autorizaciones a su cargo.
9. Ejercer la vigilancia técnica, administrativa, financiera y de costos del Contrato a través del supervisor e Interventor del Proyecto.
10. Formular al Contratista cualquier sugerencia que estime conveniente en relación con la ejecución de las Obras.
11. Expedir el certificado de obra dentro de los 15 días siguientes a la fecha de suscripción de acta de recibo del contrato. Si por cualquier razón la suscripción del acta se dilata el contratante deberá expedir un certificado provisional.

NOVENA. CONDICIÓN RESOLUTORIA. Previo el inicio de la obra, 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**.

DÉCIMA. MULTAS. En caso de incumplimiento parcial, mora, retrasos o retardos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en **EL CONTRATO** a cargo de **EL 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 día calendario 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%)** de este valor.

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 Interventor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, 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 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. 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 **EI 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 habersele 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 de **EL 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 de **EL 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)** Ocurredos 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 de **EL CONTRATISTA**, y no requieren de ningún trámite judicial, ni tampoco exonera el deber de **EL 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 **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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 descunte 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 Interventor del **CONTRATO** designado por **LA ANIM**, 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 descunte 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 de **EL 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]:

f) **CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato por parte de **EL 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.

g) **CALIDAD DEL SERVICIO:** 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.

h) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** 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.

i) **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.

j) **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, con una vigencia no inferior a cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.

k) **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratista, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos, en cuantía equivalente a **75.000 (SMMLV)**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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 del Contrato.

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

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 Contrato.

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** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN.**

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 de **EL 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 de **EL 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. 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 escrito que se comunicará al **CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: **1)** Por disolución de la persona jurídica de **EL 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 de **EL 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 del incumplimiento de las obligaciones de **EL 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; **5)** 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 generaron la suspensión; **6)** 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; **7)** 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; **8)** Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas; **9)** Por orden legal judicial; **10)** 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. **11)** Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para la terminación anticipada 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.

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 de **EL 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 de **EL 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 de **EL 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@scotiabankcolpatria.com. Para efectos de **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA** al correo electrónico: xxxxxx@avb.gov.co
- 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

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

VIGÉSIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del **CONTRATO** estará a cargo de **LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS de LA ANIM** o quien designe la Dirección General o el Secretario General de **LA ANIM**, 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 NOVENA. INTERVENTORÍA: **LA FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C.PAD XXX**, previa instrucción de la **ANIM** contratará una Interventoría, de conformidad con lo establecido en Manual Operativo Versión No. 7, quien será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones internas de **LA ANIM** y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y la guía de seguimiento a proyectos, supervisión e interventoría a contratos y convenio versión: 1 Código: GCON/GG-01, vigente durante la ejecución del contrato, sin que esta interventoría releve al **CONTRATISTA** de su responsabilidad. El interventor tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte, alcances, anexos y postulación.

PARÁGRAFO: **LA ANIM** en calidad de ejercer la Supervisión mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, la interventoría para que verifique que el proyecto se desarrolle conforme a las especificaciones técnicas, Documento Soporte Técnico, Alcance, Anexos, Apéndices y al contenido del presente contrato.

TRIGÉSIMA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la obra, serán discutidas con **EL CONTRATISTA** y solucionadas por la Interventoría, la supervisión y **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A.** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD PRIMER EDIFICIO UNIDAD DE GESTIÓN 1 DEL PLAN PARCIAL CIUDAD CAN,**, a más tardar dentro de la semana siguiente al surgimiento de la duda, a menos que los cambios modifiquen sustancialmente los parámetros técnicos de los aspectos aquí relacionados, caso en el cual se remitirá por escrito la consulta correspondiente a **LA ANIM** para que lo resuelva, con el correspondiente concepto de la interventoría.

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA. 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 incluyendo la matriz de riesgos. 2) Instrucciones de **LA ANIM**. 3). Certificado de Disponibilidad de Recursos (CDR). 4)

alcances al Documento Técnico de Soporte (DTS) 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 TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución será en la Carrera 54 No. 26 – 25 CAN, Bogotá y domicilio contractual del **CONTRATO** es Bogotá.

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

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

CUADRIGÉSIMA. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. **EL CONTRATISTA** deberá presentar al interventor, 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 MINISTERIO DE DEFENSA, 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 interventor 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.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. **EL 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