

DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE – (DTS)

PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA No. 21 DE 2022

OBJETO

“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
BOGOTÁ D.C., PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2022**

Página 1 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1 ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	4
1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	6
1.2 OBJETO A CONTRATAR	6
1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	6
1.3.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL	6
1.3.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO	9
1.4 VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	12
1.4.1 VALOR DEL CONTRATO	12
1.4.2 FORMA DE PAGO	12
1.5 PRESUPUESTO ESTIMADO	15
1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN	15
1.7 GARANTÍAS	16
1.7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	16
1.7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	17
1.8 MULTAS	17
1.8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS	18
1.8.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	18
1.8.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	19
2 REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR	20
2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO	20
2.1.1 Capacidad Jurídica	20
2.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	22
2.1.2.1 PERSONA JURÍDICA	22
2.1.2.2 PERSONA NATURAL	23
2.1.2.3 POSTULANTE PLURAL	23
2.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	23
2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN	23
2.1.5 OTROS DOCUMENTOS	25
2.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR	26
2.1.7 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS	28
2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO	29
2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE	29
2.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO	29
2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	32
2.4. POSTULACIÓN ECONÓMICA	35
2.5. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN	36
2.5.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL POSTULANTE.	37
2.5.2 FACTOR ECONÓMICO	38
2.6. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	41
2.6.1 EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA POSTULACIÓN	43
2.6.2 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	43
2.6.3 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN	43

2.6.4	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES	44
2.7.	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	44
2.8.	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	45
2.8.1	Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo:	47
2.8.2	Acreditación de la Experiencia General y Específica para el Personal Mínimo:	47
3	CAUSALES DE RECHAZO	48
4	CRITERIOS DE DESEMPATE	51
5	CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN	55
6	VISITA NO OBLIGATORIA	56
7	COMUNICACIONES	57
8	MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE	57
9	VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN	58
10	EFFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN	58
11	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	58
12	INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	59
13	CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	60
12.1.	IDIOMA	60
12.2.	PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	60
12.3.	AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES	61
14	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	64
	FORMULARIO N° 1	65
	FORMULARIO N° 2	68
	FORMULARIO N° 3	70
	FORMULARIO N° 4	71
	FORMULARIO N° 5	Error! Bookmark not defined. 73
	FORMULARIO N° 6	75
	FORMULARIO N° 7	79
	FORMULARIO N° 8	81

1 ELEMENTOS ESENCIALES Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, 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 (...)".

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

El día veintisiete (27) de diciembre de 2018 se suscribió entre **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - ANIM**, el convenio interadministrativo 180450-0-2018 (23 de 2018 numeración ANIM), cuyo objeto es "Aunar esfuerzos para formular, estructurar y ejecutar proyectos de infraestructura física y usos complementarios que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda para el Concejo de Bogotá D.C.", el cual en su cláusula cuarta indica que, los aportes se manejarán a través de un Patrimonio Autónomo constituido por **LA AGENCIA**, aportes que serán desembolsados directamente a favor del Patrimonio Autónomo a la cuenta de ahorros **No. 0122018284 P.A.F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA** del banco Colpatria Multibanca

Que el treinta (30) de diciembre de 2020, la **FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** en su calidad de Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO MATRIZ** y la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** suscribieron el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos con el cual fue constituido el Fideicomiso denominado **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, cuyo objeto consiste en la administración de “(...)los dineros y/o bienes inmuebles necesarios para el desarrollo del proyecto establecido en el convenio interadministrativo 180450-0-2018 (23 de 2018 numeración ANIM), suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, el cual tiene por objeto, *“Aunar esfuerzos para formular, estructurar y ejecutar proyectos de infraestructura física y usos complementarios que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda para el Concejo de Bogotá D.C.”*.

Considerando que los objetivos plasmados en el citado Convenio, se encuentran enmarcados dentro de las actividades propias que puede desarrollar **LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS (ANIM)** y los intereses públicos que impulsan la gestión inmobiliaria de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y el CONCEJO DE BOGOTÁ**, la **ANIM** y la **SDH** aúnan esfuerzos para formular, estructurar y ejecutar el proyecto de gestión inmobiliaria integral y de infraestructura física para atender las necesidades de la sede principal, con el fin de apoyar el cumplimiento del objeto misional y las funciones de la entidad, en procura de los fines esenciales del Estado.

Que mediante el contrato de consultoría No. 001 de 2019, suscrito con la firma MC Arquitectos, se realizaron los estudios y diseños del nuevo edificio de comisiones y oficinas del Concejo de Bogotá, correspondientes a la Etapa 1 del Convenio 023 de 2018.

Que mediante el contrato de obra No. 27-002/2020, suscrito con el CONSORCIO AIA – ACASSA 2020-1, el cual finalizó el día 15 de enero de 2022, se ejecutó la construcción del nuevo edificio de oficinas del Concejo de Bogotá, correspondiente a la Etapa 2 del Convenio 023 de 2018.

Teniendo en cuenta que el Convenio 023 de 2018 contempla el desarrollo del objeto contractual en 4 etapas, mediante Modificación No. 5 al mismo, suscrita el día veintinueve (29) de septiembre de 2021, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** adició los recursos necesarios para desarrollar la primera fase de la etapa 3, correspondiente al mobiliario general del edificio nuevo. Así mismo, mediante Modificación No. 8, suscrita el día veintidós (22) de diciembre de 2021, se prorrogó el plazo del Convenio por doce (12) meses más, es decir, hasta el 27 de diciembre de 2022.

Con base en lo anteriormente expuesto y tal como se indica en el Convenio 023 de 2018 en la Cláusula Segunda – Desarrollo del Proyecto – Etapa 3 *“esta etapa se iniciará una vez concluya la etapa 2. El alcance consiste en optimizar las instalaciones de la nueva sede del Concejo de Bogotá D.C.”*, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A. FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, requiere realizar la contratación para **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”** en el predio urbano localizado en la calle 36 # 28A-41 de la ciudad de Bogotá D.C.

Que mediante oficio de fecha **veintiocho (28) de marzo de 2022** Radicado **ANIM-2022-EE-0000826**, la **ANIM**, instruye a la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, a iniciar el proceso de selección para **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**, con base en el Documento Técnico de Soporte, los anexos técnicos y los demás

Página 5 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

documentos adjuntos.

Los interesados en presentarse al proceso de selección que adelante la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, para **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”** deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección está sometido 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>

1.2 OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1.3.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

- 1.3.1.1 Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en el Documento Técnico de Soporte del **CONTRATO**, anexos, así como la postulación, el **CONTRATO**, sus modificaciones, y demás disposiciones que integran el contenido contractual, para realizar la ejecución de este con eficiencia, eficacia y dentro del plazo establecido.
- 1.3.1.2 Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.
- 1.3.1.3 Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado.
- 1.3.1.4 Informar a sus trabajadores, asesores, proveedores y contratistas, sobre la naturaleza confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la celebración y ejecución del **CONTRATO**, y garantizar que aquellos que lo requieran, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la supervisión, suscriban compromisos de confidencialidad en los mismos términos del formato que le sea suministrado.
- 1.3.1.5 Entregar dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la minuta contractual a **LA**

Página 6 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, las garantías requeridas en el presente Documento Técnico de Soporte junto con el recibo y/o comprobante de pago.
- 1.3.1.6 Presentar previo a la suscripción del acta de inicio los documentos necesarios para su ejecución.
 - 1.3.1.7 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 de este, presentando para tales efectos los documentos correspondientes.
 - 1.3.1.8 Cumplir el **CONTRATO** teniendo en cuenta lo señalado en la Postulación, en el Documento Técnico de Soporte, los anexos y el **CONTRATO**.
 - 1.3.1.9 Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
 - 1.3.1.10 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 del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - 1.3.1.11 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del **CONTRATO**, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del **CONTRATO**. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su postulación económica.
 - 1.3.1.12 Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del **CONTRATO**, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del **CONTRATO**.
 - 1.3.1.13 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 de este.
 - 1.3.1.14 Suministrar al supervisor del **CONTRATO** toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
 - 1.3.1.15 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, cuando a ello haya lugar. Las observaciones y recomendaciones deben provenir del supervisor.
 - 1.3.1.16 Presentar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del **CONTRATO** que le sean solicitados por el supervisor.
 - 1.3.1.17 Informar a través del supervisor del **CONTRATO**, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del **CONTRATO**.
 - 1.3.1.18 Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del **CONTRATO**.
 - 1.3.1.19 Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones, y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
 - 1.3.1.20 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 y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, pueda afectar el desarrollo del **CONTRATO**, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
 - 1.3.1.21 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**.

- 1.3.1.22 Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y los demás documentos necesarios para el pago.
- 1.3.1.23 Presentar en caso de estar obligado, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 42 de 2020 expedida por la DIAN o la que esté vigente.
- 1.3.1.24 Ejercer su propia vigilancia y control técnico y administrativo de los trabajos con el objeto de conseguir la correcta ejecución del **CONTRATO** y el cumplimiento de las especificaciones.
- 1.3.1.25 Tener en cuenta la información suministrada en los Anexos Técnicos presentados en el presente proceso. El presupuesto, las especificaciones; cualquier omisión o adición de algún aspecto hecho en alguno de estos documentos, se considera como especificado o mostrado cuando aparezca en al menos uno de los anexos. En caso de discrepancia u omisión entre los anexos técnicos prevalecerá los que indique la **ANIM**, a través del supervisor.
- 1.3.1.26 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del **CONTRATO**, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.
- 1.3.1.27 Asumir y responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, FONSECON, La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del **CONTRATO** y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.
- 1.3.1.28 Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio que se cause a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del **CONTRATO**, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- 1.3.1.29 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, por causa o con ocasión del **CONTRATO**.
- 1.3.1.30 Aportar al supervisor el protocolo de bioseguridad para la contención del coronavirus **COVID-19** y garantizar durante la ejecución del **CONTRATO** la seguridad y la convivencia de los trabajadores, el protocolo deberá contemplar cómo mínimo las medidas preventivas y de mitigación establecidas en la Circulares Conjuntas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y Ministerio de Transporte; así como la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 y demás circulares conjuntas expedidas por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Trabajo, dirigida a los Actores del Sector de la Construcción de edificaciones y su cadena de suministro, que se refiere a las **“ORIENTACIONES SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA CAUSADA POR EL SARS-COV-2 (COVID-19)”**.
- 1.3.1.31 Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del **CONTRATO**, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del **CONTRATO**.

- 1.3.1.32 Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información de los **CONTRATOS**.
- 1.3.1.33 Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

1.3.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- 1.3.2.1 Presentar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del contrato y como requisito para la suscripción del acta de inicio, la siguiente información y documentación:
 - a. Plan de Trabajo o informe preliminar para la ejecución del contrato, el cual debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos tales como: planos y especificaciones, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrollan las actividades objeto del contrato. Efectuar en el respectivo informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato de conformidad con lo establecido en los documentos que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS**. Dicho plan deberá tener en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas, el desarrollo cronológico de las actividades a realizar.
 - b. Cronograma de trabajo utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.
 - c. Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el numeral **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, EL CONTRATISTA seleccionado deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.
 - d. El contratista deberá aportar las medidas, programas y protocolos de bioseguridad requeridos para la ejecución de proyectos establecidos por el Gobierno Nacional en las Normas COVID.
- 1.3.2.2 Realizar el suministro e instalación del mobiliario requerido para el nuevo edificio de oficinas del Concejo de Bogotá, durante el plazo de ejecución establecido, de conformidad con lo previsto en los documentos que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS** y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso y la normativa vigente.
- 1.3.2.3 Realizar actas de las diferentes áreas del edificio en el cual se llevarán a cabo las actividades de instalación del mobiliario. Deberá incluirse en las actas fotografías de todos los espacios del edificio en los que se realicen dichas actividades o que sean proclives a ser afectados durante los trabajos objeto del contrato.
- 1.3.2.4 Entregar para aprobación del Supervisor las respectivas muestras físicas de los puestos de trabajo en donde se aprecie la calidad de los materiales y acabados del mismo, según las especificaciones técnicas exigidas para el proyecto.
- 1.3.2.5 Realizar el cerramiento provisional de las zonas objeto de instalación (si es necesario) con el fin de dar un área prudente para el desarrollo de los trabajos, deberá prever tránsitos peatonales para no alterar el normal desarrollo del nuevo edificio de oficinas del Concejo de Bogotá. Dicho cerramiento debe garantizar el no ingreso de ninguna persona al área operativa de instalación y debe contar con la señalización correspondiente.
- 1.3.2.6 Prever en coordinación con el Supervisor del contrato y el Concejo de Bogotá, la adecuación de un espacio provisional para el personal que llevará a cabo las actividades objeto del contrato y de un espacio para bodega de materiales.
- 1.3.2.7 Realizar un recubrimiento para proteger los pisos y los acabados de los muros de la zona a intervenir, así como de las zonas de acceso, zonas comunes y demás áreas aledañas donde se realicen los trabajos.
- 1.3.2.8 Mantener y entregar las áreas en las que se realizan los trabajos en perfecto estado de orden y limpieza.

Página 9 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- 1.3.2.9** Asumir los gastos relacionados con la adquisición, disponibilidad, montaje, transporte, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de las maquinarias, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 1.3.2.10** Dar cumplimiento a la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas, así como a las relacionadas en los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS**.
- 1.3.2.11** Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica relacionada en el acápite denominado **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** conforme lo establecido en el Documento Técnico de Soporte. En todo caso, **EL CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato designado por la **ANIM**, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será remplazado.
- 1.3.2.12** Garantizar la disponibilidad de personal para atender emergencias o imprevistos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
- 1.3.2.13** Realizar los comités semanales a fin de hacer el seguimiento de la ejecución del contrato y definir los parámetros de diseño a aplicar.
- 1.3.2.14** Realizar el seguimiento semanal del avance en la ejecución de la instalación y presentar informes semanales, que deberán ser aprobados por la supervisión y contener como mínimo:
- Avance de cada una de las actividades programadas.
 - Registro fotográfico
 - Seguimiento de la ejecución
 - Relación del personal empleado en la ejecución del contrato.
 - Anexar el seguimiento presupuestal por ítem.
- 1.3.2.15** Llevar una bitácora de la ejecución del contrato, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes del supervisor, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del desarrollo de las actividades. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, así como del Supervisor del Contrato.
- 1.3.2.16** Entregar para aprobación del Supervisor del contrato, dentro del plazo de ejecución del contrato, como requisito para la suscripción del acta de entrega final y recibo a satisfacción, en físico original y dos (2) copias y en medios magnéticos, los siguientes documentos concernientes a la ejecución del contrato
- Fichas Técnicas del mobiliario instalado de acuerdo con lo establecido en los documentos que forman parte de los ANEXOS TÉCNICOS.
 - Garantía del fabricante original de los materiales suministrados.
 - Manuales de uso, funcionamiento y mantenimiento del mobiliario instalado y de los materiales suministrados.
 - Fichas técnicas de los materiales utilizados.
- 1.3.2.17** Garantizar el uso de procedimientos y protocolos adecuados y de seguridad en el desarrollo de la ejecución contractual, evitando cualquier daño que pueda causar o afectar la calidad, estabilidad y acabado de las instalaciones objeto de adecuación. Será de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que ocasione al inmueble, o inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo que le sean legalmente imputables.

- 1.3.2.18** Responder por las reclamaciones que surjan de manera posterior al recibo a satisfacción, efectuando las reparaciones, adecuaciones arreglos y/o reemplazos a que haya lugar, de acuerdo con la garantía ofrecida por el respectivo fabricante y/o proveedor. Lo anterior en un término máximo de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**.
- 1.3.2.19** Ofrecer respaldo y continuidad de los productos mediante el servicio de postventa; y durante el plazo de vigencia de la garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, garantizando que los materiales y acabados usados en el mobiliario instalado, sean de fácil consecución en el mercado, evitando líneas y referencias que se descontinúen fácilmente, en caso de algún reemplazo por deterioro. Así mismo, en caso de presentarse una reclamación, el Contratista seleccionado deberá atender de manera oportuna en un tiempo que no supere las 48 horas posteriores a la solicitud de reclamación.
- 1.3.2.20** Efectuar por su cuenta y riesgo, dentro de las 48 horas posteriores a la solicitud, y durante la vigencia de las garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio, las reparaciones, arreglos o cambios de materiales y/o mobiliario que resulte defectuoso según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra, tanto en las áreas objeto de remodelación como en las áreas contiguas que presenten daños o deterioro con ocasión de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato.
- 1.3.2.21** Entregar e instalar a todo costo el mobiliario en el nuevo edificio de oficinas del CONCEJO DE BOGOTÁ, conforme las especificaciones, tipologías y requerimientos establecidos en los documentos con las especificaciones técnicas establecidas en los ANEXOS TÉCNICOS denominados Anexo 1 PRESUPUESTO ESTIMADO, Anexo 3 FICHAS TÉCNICAS DE MOBILIARIO, Anexo 4 ANEXO TÉCNICO, Anexo 5 PLANOS IMPLANTACIÓN MOBILIARIO y Anexo 6 MATRIZ DE RIESGO.
- 1.3.2.22** Conocer la información suministrada en los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte de los ANEXOS TÉCNICOS que contienen los planos con la implantación arquitectónica de los espacios de trabajo y el inventario de mobiliario por dependencia, con la tipología aplicable para cada puesto de trabajo.
- 1.3.2.23** Realizar una visita técnica a las instalaciones del nuevo edificio de oficinas del CONCEJO DE BOGOTÁ (bajo su propio costo) y previo a la fabricación del mobiliario, con el fin de validar que las medidas del mobiliario se ajusten a los espacios destinados para su correcta instalación. La visita debe ser coordinada y programada con el Supervisor designado por la **ANIM**.
- 1.3.2.24** Proponer al Supervisor designado por la **ANIM**, los ajustes, correcciones, y optimizaciones a la documentación técnica del contrato cuando lo considere necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiese lugar.
- 1.3.2.25** Realizar oportunamente los detalles constructivos que no se encuentren determinados en los anexos técnicos del proyecto, incluidos planos, especificaciones técnicas y planos de taller de las actividades que lo requieran entre otros, de los componentes necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Lo anterior con previa aprobación del Supervisor delegado por la **ANIM** y sin costos adicionales sobre el presupuesto.
- 1.3.2.26** Validar que el diseño de los escritorios y la disposición de las canaletas con sus troqueles se ajuste al diseño de conectividad ya instalado para el suministro de energía regulada, no regulada, voz y datos.
- 1.3.2.27** Presentar al Supervisor del Contrato un informe detallado de la validación de medidas del mobiliario y disposición de elementos de conectividad.
- 1.3.2.28** Reemplazar por defecto en su fabricación el mobiliario que presente fallas, dentro de un plazo no superior a quince (15) días hábiles, contados desde el día que sea notificada la falla en sus componentes o funcionamiento
- 1.3.2.29** Garantizar la calidad de MOBILIARIO por un período de cinco (5) años contra defectos de fabricación e instalación. Lo anterior, se debe soportar mediante un certificado de fábrica expedido por el fabricante y otro por **EL CONTRATISTA**, los cuales deberán ser entregados al Supervisor del contrato para el recibo a

satisfacción.

1.3.2.30 Las demás que la Supervisión designada por la **ANIM** requieran y que tengan relación con el objeto contractual.

1.4 VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

1.4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del **CONTRATO** cuyo objeto corresponde a “**REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ**” será el presentado en la postulación económica de acuerdo con el Formulario No. 2 “Postulación Económica” del Documento Técnico de Soporte, incluido el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, **Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia** - Art. 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013- y **Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSECON** - Leyes 1941 de 2018, 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, sobre los costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**.

Es responsabilidad exclusiva del postulante realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su postulación económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso que su postulación sea aceptada, todo esto enmarcado en el hecho de que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** es **EL CONTRATANTE** y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado, sin embargo teniendo en cuenta que los recursos provienen de recursos públicos, estos no pierden su naturaleza y les aplica entre otros, los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones, la Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, 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**.

1.4.2 FORMA DE PAGO

El valor del **CONTRATO** cuyo objeto es: “**REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ**” se pagará de la siguiente manera:

- I) **Un primer pago** correspondiente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor del contrato, 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 y ejecución del contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en el **Anexo 1 PRESUPUESTO ESTIMADO**, contra la entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor, de los siguientes documentos:

Página 12 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- a) Cronograma de trabajo utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.
 - b) Actas de las diferentes áreas del edificio en el cual se llevarán a cabo las actividades de instalación del mobiliario requerido. Deberá incluirse en las actas fotografías de todos los espacios del edificio en los que se realicen dichas actividades o que sean proclives a ser afectados durante los trabajos objeto del contrato.
 - c) Informe detallado de la validación de medidas del mobiliario y disposición de elementos de conectividad con los ajustes, correcciones y optimizaciones a la documentación técnica del contrato cuando lo considere necesario, para la correcta ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiese lugar.
 - d) Entrega de muestra física de un puesto de trabajo operativo, así como de las muestras de los materiales y acabados de la totalidad de mobiliario a instalar, aprobadas por el Supervisor designado por la ANIM y el Concejo de Bogotá.
 - e) Entrega de copia de los contratos, facturas, o demás documentos, que evidencien el compromiso con los respectivos subcontratistas o proveedores, del suministro de materiales o diferentes componentes del mobiliario a instalar en el Concejo de Bogotá.
- II) Pagos parciales hasta por el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%)** del valor del contrato, 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 y ejecución el contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en el **Anexo 1 PRESUPUESTO ESTIMADO**, contra entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor de mobiliario instalado según actas parciales de entrega y recibo a satisfacción.
- III) Un pago correspondiente al CINCO (5%)** del valor total del contrato, 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 y ejecución el contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en el **Anexo 1 PRESUPUESTO ESTIMADO**, contra entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor, previa aprobación del CONCEJO DE BOGOTÁ de la entrega final del mobiliario y el recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
- a) Fichas Técnicas de mobiliario, materiales y complementos utilizados de conformidad con el Anexo 3 - FICHAS TÉCNICAS MOBILIARIO.
 - b) Garantía del fabricante original de los materiales suministrados.
 - c) Manuales de uso, funcionamiento y mantenimiento del mobiliario instalado y de los materiales suministrados.
- IV) Un pago final correspondiente al CINCO (5%)** del valor total del contrato, 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, si aplica), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en el **Anexo 1 PRESUPUESTO ESTIMADO**, contra liquidación del contrato.

Nota 1: El Valor del presente **CONTRATO** se pagará de conformidad con la ejecución de cada una de las cantidades establecidas en los ítems señalados en el anexo 1 presupuesto estimado. No se pagarán actividades ejecutadas parcialmente, como tampoco actividades que no estando especificadas en el Anexo Técnico del **CONTRATO** hayan sido ejecutadas sin haber sido revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato, razón por la cual, tanto el Contratista deben ser expeditas en la presentación y aprobación respectivamente de dichas actividades.

Nota 2: Los pagos se realizarán previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por parte del supervisor 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 el supervisor. En caso que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente al Supervisor para su revisión y aprobación. **LA ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.

Informe de ejecución, el cual como mínimo deberá contener:

- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo del **CONTRATO**.
 - Documentación técnica de lo realizado, aprobado por el Supervisor del **CONTRATO**.
 - Entrega del modelado récord (*As Built*) de las actividades ejecutadas
 - Registro fotográfico
- B. Acta de entrega a satisfacción de mobiliario, de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato, donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento en comparación con la ejecución presupuestal.
- C. 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.
- D. Y todos los documentos relacionados en el correspondiente pago.

Nota 3: El **CONTRATISTA** deberá presentar para revisión y aprobación del supervisor, su factura del periodo de corte con sus respectivos soportes, **dentro de los primeros TRES (3) DÍAS HÁBILES DE CADA MES**. En caso de no ser aprobada la factura, El supervisor hará su devolución a través de comunicación formal al Contratista, informando los motivos que originaron dicha devolución. Todas las facturas se cancelarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, previa aprobación por parte del supervisor y/o supervisor del **CONTRATO**.

Nota 4: En ningún caso se reconocerán a favor del **CONTRATISTA** contraprestaciones económicas relacionadas con costos adicionales por mayor permanencia en la ejecución del proyecto o por demora en los pagos asociados a consignación de las vigencias presupuestales.

Nota 5: Los pagos se realizarán previo concepto favorable del Supervisor del contrato delegado por la Agencia y del Concejo de Bogotá si es necesario.

1.5 PRESUPUESTO ESTIMADO

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO** derivado del presente proceso de selección, un presupuesto estimado de hasta **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$1.485.404.527)**, incluido el AIU, IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, **Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia** - Art. 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013- y **Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana FONSECON** - Leyes 1941 de 2018, 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**.

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

Nota 2: Los valores anotados en cada uno de los precios unitarios de la postulación económica deberán presentarse con máximo dos (2) decimales.

Tampoco serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación del puntaje las postulaciones económicas en donde alguno de los valores unitarios presentados por el postulante para cada uno de los ítems que integren el presupuesto exceda al 10% o sean inferiores en un 10% del valor unitario del correspondiente precio estimado para el presente proceso, razón por la cual en el evento que se presente este evento, **será rechazada. (Esta causal de rechazo aplica solo para cuando la modalidad de la obra sea a precios unitarios fijos sin formula de reajuste)**

Nota 3: Se solicita al postulante aportar la postulación económica en archivo digital editable con extensión xls, para realizar las correspondientes verificaciones.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del **CONTRATO** será de **TRES (03) MESES** contados a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

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

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

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución será el predio urbano localizado en la calle 36 # 28A-41 de la ciudad de Bogotá D.C. y el domicilio contractual será Bogotá D.C.

Página 15 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

1.8 GARANTÍAS

Atendiendo el objeto y las características del **CONTRATO**, así como la naturaleza de las obligaciones contenidas en el presente documento, la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora, solicitará a **EL CONTRATISTA** la constitución de una garantía a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, **A FAVOR DE PARTICULARES**, y cuya póliza esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos:

1.8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Deberá cubrir los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del **CONTRATO** por parte del **CONTRATISTA**, por cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del **CONTRATO**, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS**.
- b) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la calidad y correcto funcionamiento 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 **CINCO (5) AÑOS MÁS**.
- c) **CALIDAD DE LOS SERVICIOS:** Mediante la cual **EL CONTRATISTA** garantiza la calidad de los servicios prestados, en cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del **CONTRATO**, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y **SEIS (6) MESES MÁS**.
- d) **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**.

Las garantías se entenderán vigentes hasta la terminación del **CONTRATO** garantizado. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, so pena que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **EL CONTRATISTA** debe entregar original de la póliza, con el respectivo soporte y/o comprobante de pago.

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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** declare el incumplimiento. Será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Página 16 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

Nota: Las anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, en calidad de única, Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de la minuta contractual junto con el correspondiente recibo y/o comprobante de pago

1.8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Mediante la cual el **CONTRATISTA** garantiza la Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros, que en ningún caso podrá ser inferior a **DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES SMLLV** 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** declare el incumplimiento. Será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

1.9 MULTAS

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

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocera y Administradora de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS (EL CONTRATANTE)** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas y no excluyentes por cada día calendario de retraso y por un valor equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** del valor total del **CONTRATO**, sin exceder el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del **CONTRATO**.

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

Página 17 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para ejecutar el objeto del **CONTRATO** o las obligaciones o actividades que no hubiere ejecutado **EL CONTRATISTA** o que las hubiere ejecutado deficientemente, o que no obstante habersele requerido para ello se hubiere abstenido en ejecutar.

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

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

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

1.9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud

Página 18 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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

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

1.9.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Para la aplicación de la cláusula penal, se adelantará 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 anterior, hará efectiva la cláusula penal.
- 5) En el evento estipulado en el numeral 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

Página 19 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

al **CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera al **CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

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

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

2 REQUISITOS MÍNIMOS A ACREDITAR

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

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

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

2.1.1 Capacidad Jurídica

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

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

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

Las personas jurídicas deberán presentar con su postulación el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en donde se certifique que su objeto, incluye actividades relacionadas con **el objeto del proceso de selección**. Así mismo, deberán certificar que la duración de la persona jurídica es superior a **setenta y un (71) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento Técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Página 20 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar Postulación, para suscribir el **CONTRATO** o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Postulación, la participación en la presente postulación y/o para la contratación, **se deberá presentar junto con la postulación un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social** correspondiente que autorice la presentación de la respectiva postulación, la celebración del **CONTRATO** y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del **CONTRATO**. En caso de estructuras plurales cada persona integrante deberá aportar la respectiva autorización. La no presentación de la autorización por parte del correspondiente órgano social será causal del **rechazo**

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

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

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

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

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

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

Nota 4: Cualquier cambio en la representación del postulante singular y plural, y del **CONTRATISTA** deberá ser notificado por escrito al patrimonio autónomo y a la **ANIM**.

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

Página 21 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

presentar la postulación, suscribir el **CONTRATO** y comprometerla a través de su postulación y, en caso de que tenga tales limitaciones y esté sujeta a autorización de algún órgano corporativo, deberá allegarse el documento que instrumente tal autorización.

Acreditar un término mínimo de duración de la persona jurídica, de **setenta y un (71) meses** contados a partir de la publicación del presente Documento técnico de Soporte. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones.

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

Nota 2: Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la postulación, suscribir el **CONTRATO** o realizar cualquier acto requerido para la contratación, se deberá presentar junto con la postulación copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera que autorice la presentación de la postulación y la suscripción del **CONTRATO** así como la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar seleccionado. La no presentación de la autorización por parte del correspondiente órgano social será causal del **rechazo**

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: Cualquier cambio en la representación del postulante singular y plural, y del **CONTRATISTA** deberá ser notificado por escrito al patrimonio autónomo y a la **ANIM**.

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

2.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el **FORMULARIO No. 5 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (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

Página 22 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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.

2.1.2.2 PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el **FORMULARIO No. 5 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)**, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

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

2.1.2.3 POSTULANTE PLURAL

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

2.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

De acuerdo con el **FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN** 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 (Artículo 20 - Ley 842 de 2003)**

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 de Vigencia con fecha de expedición comprendida entre los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso)

2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con su postulación, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la postulación a favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y al **PATRIMONIO**

Página 23 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, **A FAVOR DE PARTICULARES**, y cuya póliza esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, con las siguientes características:

EL POSTULANTE se constituirá como **TOMADOR Y AFIANZADO**, y **EL CONTRATANTE** como **ASEGURADO Y BENEFICIARIO**. La póliza de seriedad de la postulación deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO** del proceso de selección.

Tratándose de postulante plural, deberá indicar sus integrantes y 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. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** para amparar el incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

El postulante deberá constituir a su costa, y presentar con la postulación, una garantía de seriedad de la postulación la cual deberá contener las siguientes características:

CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM y PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ NIT 830.053.994-4.

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

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

Página 24 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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

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

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con las postulaciones, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador. la postulación será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos del Documento Técnico de Soporte, el postulante deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, so pena de rechazo de la postulación.

2.1.5 OTROS DOCUMENTOS

- A. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a seis (6) meses contados desde el plazo máximo para presentar postulación económica.
- B. Registro Único Tributario – RUT con fecha de expedición 2022
- C. Certificado de antecedentes disciplinarios de la **Procuraduría General de La Nación** 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** conforme a la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el postulante así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

- D. Constancia de **Antecedentes Judiciales y Reporte en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC** del representante legal de la persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días

Página 25 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del **CONTRATO**, el postulante y 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 SCOTIABANK COLPATRIAS.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

- E. Certificado de Responsabilidad Fiscal de La Contraloría General de La República 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** conforme a la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.
- F. Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
- G. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no posean cédula de extranjería o pasaporte que permita a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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.
- H. Si **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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.
- I. **FORMULARIO No. 6 DENOMINADO “COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD” y**
- J. **FORMULARIO No. 7 DENOMINADO “COMPROMISO DE SELECCIÓN ADVERSA DEL RIESGO REPUTACIONAL”.**

2.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

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

Página 26 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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 del 03 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 podrán 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ.**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

2.1.7 NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Se verificará de los postulantes la no concentración de **CONTRATOS**, para lo cual se cotejará que un mismo postulante bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal, **SÓLO PODRÁ TENER HASTA DOS (2) CONTRATOS CELEBRADOS Y/O QUE SE LES HAYA ACEPTADO LA OFERTA**, en los procesos de selección en las cuales resultare seleccionado en primer orden de elegibilidad en cualquiera de los Patrimonios Autónomos instruidos por la **ANIM** cuyo vocero y Administradora sea **FIDUCIARIA SCOTIABANK 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 **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** lo pueda verificar.

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

La postulación en la que se verifique la citada concentración de CONTRATOS incurrirá en causal de rechazo. Esta condición será verificada durante todo el proceso de selección.

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

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

Así las cosas, el postulante que resultare concentrado, serán **RECHAZADO** del proceso de selección adelantado por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ.**

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

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

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

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

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

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

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

MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS de suministro e instalación de mobiliario y/o fabricación e instalación de mobiliario, suscritos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto o en sus actividades asociadas corresponda a **REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y/O FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA ABIERTA O CERRADA**. Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica admisible deben incluir actividades de suministro e instalación y/o fabricación e instalación de mobiliario que involucre como mínimo, de forma individual o sumada como mínimo **QUINIENTOS CINCUENTA (550) PUESTOS DE TRABAJO**.

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 **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA (2.970) SMMLV y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a hacerlo**.

Nota: En las certificaciones aportadas, solamente se tendrá en cuenta mobiliario relacionado a puestos de trabajo operativos, los cuales se entienden como superficies de trabajo tipo escritorio personal con silla individual. Para el presente proceso de selección, no serán aceptados como “puestos de trabajo” mobiliario de salas de audiencia, salas de espera, archivos rodantes o similares.

Deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE**

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

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

1. **Copia del CONTRATO,**
2. **Certificación del CONTRATO,**
3. **Acta de liquidación o su equivalente. (no aplica actas de terminación o de finalización o entrega).**

Página 29 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

Para **CONTRATOS** cuyo régimen jurídico aplicable sea el de Derecho Privado, 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. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal del contratante, ordenador del gasto o su delegado, **para ser validada**.
11. La experiencia deberá encontrarse inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP.

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

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

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

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

Página 30 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

CONTRATO, y que están participando en el presente proceso.

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

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

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

Nota 8: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista cuando **NO SE** especifique el rol y el valor de su **CONTRATO** en el proyecto a certificar. Adicionalmente se estable que **NO SE ACEPTARÁN** auto certificaciones ni certificaciones propias, entendidas como:

- i) Certificación expedida por el postulante para acreditar su propia experiencia,
- ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el postulante o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 9: La **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y/o la **ANIM** podrán solicitar la información **técnica, jurídica y financiera** adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia que pretende acreditar el postulante.

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

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

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

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

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de

Página 31 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del **CONTRATO**. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

Si la información **NO** está relacionada en moneda legal colombiana, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, requerirá al postulante dentro del plazo que le señale para el efecto el cronograma. Si en el plazo señalado el postulante no presenta la información relacionada en moneda legal colombiana, se considerará como **NO** admitida para participar en el presente proceso.

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

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

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

2.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del Postulante será verificada con base en la información de los últimos tres (3) años fiscales (esto es 2018, 2019 y 2020), que se encuentre consignada en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, si el postulante se encuentra obligado a estar inscrito en el RUP. En el evento en que no se encuentre obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, deberá presentar los estados financieros debidamente auditados y dictaminados junto con sus notas.

En aquel/os eventos en que el postulante no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 expedido por el del Departamento Nacional de Planeación.

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

Los requisitos financieros surgen de un informe de estudio de mercado que incluye análisis del sector; realizado por el área correspondiente de la **ANIM** y que tiene fecha del **27 de enero de 2022**.

Se verificarán los siguientes requisitos:

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO MÍNIMOS	FORMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FORMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	LIQ ≥ 1,2 veces	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	NE ≤ 0,60	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	RCI ≥ 2 veces	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Estimado CT ≥ \$742.702.264	$CT = AC - PC$	$\sum (AC_i) - \sum (PC_i)$
Rentabilidad del Patrimonio	RP ≥ 0,02	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0,01	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

Donde,

LIQ: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

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

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

NE: Nivel de Endeudamiento.

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

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

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

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

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos por intereses

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

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

RP: Rentabilidad del patrimonio.

P: Patrimonio

UO: Utilidad Operacional

Pi : Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

CT: Capital de Trabajo

AT: Activo Total

PT: Pasivo Total

≥ Mayor o igual que

≤ Menor o igual que

Nota 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 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, el cual será evaluado financieramente.

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

Página 34 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- (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 **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, presentarlos de acuerdo con el numeral denominado **DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR** contenido en el Documento Técnico de Soporte.

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

2.4. POSTULACIÓN ECONÓMICA

El Postulante deberá presentar su postulación económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en el Documento técnico de Soporte, los documentos con las especificaciones técnicas que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS** y los demás Anexos complementarios.

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

- A. **Información previa:** Estudiará la información relacionada en el Documento Técnico de Soporte, el anexo técnico y los demás anexos complementarios, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el **CONTRATO**, y deberá informarse de todos los aspectos relacionados sobre el particular.
- B. **Impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones:** al formular la postulación, el postulante acepta que estarán a su cargo todos los impuestos incluidos el 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**.
- C. **Garantías y seguros:** el postulante favorecido con aceptación de la postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía.
- D. El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, la utilidad esperada y los gastos contingentes.

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

El **CONTRATISTA** deberá prever el presupuesto para el plazo de ejecución del **CONTRATO LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO**

Página 35 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ, ni la **ANIM** asumirán los costos adicionales generados por el IPC de los años subsiguientes o cualquier otro sistema de actualización de precios; en el caso que exista reglamentación gubernamental de incrementos salariales durante la ejecución del **CONTRATO**, éstos deben ser contemplados por el Postulante dentro del valor de la Postulación.

La Postulación Económica no podrá estar sujeta a condición alguna.

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

- A. Expresar todos los valores en pesos colombianos.
- B. El valor de la postulación económica debe incluir el IVA, costos directos e indirectos 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**.
- C. En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
- D. 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 en donde se ejecutará el contrato, costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del **CONTRATO**.

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

2.5. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección cuyo objeto corresponde a “**REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ**”, a partir de la verificación del factor de experiencia específica adicional, y del factor económico. La postulación más favorable será aquella que una vez acreditados los requisitos mínimos obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

Los criterios para la asignación de puntaje serán los siguientes:

Página 36 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

PUNTAJE	CRITERIO
60	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL POSTULANTE
40	FACTOR ECONÓMICO
100	TOTAL, MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE

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

2.5.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL POSTULANTE.

Se otorgará un **MÁXIMO SESENTA (60) PUNTOS**, y se evaluarán de la siguiente manera:

1. **El postulante obtiene SESENTA (60) PUNTOS** por este factor, si aporta solamente **UN (01) CONTRATO**, diferente al presentado para la experiencia específica admisible, de suministro y/o fabricación e instalación de mobiliario, suscrito, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a **REALIZAR EL SUMINISTRO Y/O FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA ABIERTA O CERRADA EN EDIFICACIONES DE USO DOTACIONAL Y/O INSTITUCIONAL**. El contrato presentado, deberá contemplar el suministro e instalación de al menos **CUATROCIENTOS QUINCE (415)** puestos de trabajo **y deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a hacerlo**. Adicionalmente, para que sea otorgado el puntaje adicional, el postulante deberá certificar que aportará garantías extendidas al mobiliario a instalar y servicios de mantenimiento adicionales a los emitidos por los diferentes proveedores o subcontratistas del contrato a ejecutar.

La asignación de los **SESENTA (60) puntos**, se dará de la siguiente manera:

No. de CONTRATOS	PUNTAJE
1 CONTRATO (≥415 PUESTOS)	60 PUNTOS

0

2. **El postulante obtiene CINCUENTA (50) PUNTOS** por este factor, si aporta hasta **DOS (02) CONTRATOS**, diferentes a los presentados para la experiencia específica admisible, de suministro y/o fabricación e instalación de mobiliario, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto corresponda a **REALIZAR EL SUMINISTRO Y/O FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA ABIERTA O CERRADA EN EDIFICACIONES DE USO DOTACIONAL Y/O INSTITUCIONAL**. Los contratos presentados, deberán contemplar cada uno el suministro e instalación de al menos **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO (275)** puestos de trabajo **y deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP si están obligados a hacerlo**. Adicionalmente, para que sea otorgado el puntaje adicional, el postulante deberá certificar que aportará garantías extendidas al mobiliario a instalar y servicios de mantenimiento adicionales a los emitidos por los diferentes proveedores o subcontratistas del contrato a ejecutar.

Página 37 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

La asignación de los **CINCUENTA (50) puntos**, se dará de la siguiente manera:

No. de CONTRATOS	PUNTAJE
1 CONTRATO (≥ 275 PUESTOS)	25 PUNTOS
2 CONTRATOS (≥ 275 PUESTOS C/U)	50 PUNTOS

El postulante debe diligenciar y adjuntar el **Formulario No. 4** del presente documento.

2.5.2 FACTOR ECONÓMICO

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

1. La postulación económica incluye el IVA
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.

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

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

RANGO DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO
0.00 – 0.33	Menor valor
0.34 – 0.66	Media aritmética

Página 38 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

RANGO DOS PRIMEROS DECIMALES DE LA TRM	MÉTODO
0.67 – 0.99	Media geométrica

2.5.2.1. Menor Valor

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

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

VMIN: 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 desagregada en la cual se discriminen los valores presentados para cada una de las actividades.

2.5.2.2. 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:

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

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

v_i : Valor propuesto en la postulación i
 Puntaje i : Asignación de Puntaje al Postulante i

2.5.2.3. 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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 Selección 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 Selección. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto estimado de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

v_i = valor ofertado por i

G = Media Geométrica

m = número de veces valor oficial

Página 40 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@scotiabank.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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

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

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

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.

2.6. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, y cuando el comité evaluador lo requiera durante el término de evaluación de las postulaciones, se reserva el derecho conferido por las reglas del Manual Operativo que rige la gestión contractual del patrimonio autónomo, para solicitar a los postulantes en caso de ser necesario y cuantas veces se requiera, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Todos aquellos requisitos de la postulación que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los postulantes desde el momento mismo de la presentación de la postulación, se deben aportar en este mismo momento también los documentos que acreditan los criterios de desempeños.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos admisibles de la postulación, con excepción de aquellos cuya omisión o modificación constituyen de manera expresa CAUSAL DE RECHAZO. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la postulación.

No aportar la garantía de seriedad de la postulación, al momento del cierre junto con la postulación, no podrá ser subsanado. La garantía presentada con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.

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

El evaluador por intermedio de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** solicitará al postulante las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en informe preliminar de evaluación del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

De la verificación de requisitos admisibles basados en la postulación inicial se elaborará el “Informe de evaluación de requisitos admisibles y solicitud de subsanaciones” que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos admisibles de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en el presente Documento Técnico de Soporte, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** publicará en la fecha establecida en el Informe Preliminar de Evaluación, con el fin que los postulantes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la postulación, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los postulantes deberán allegar dentro del **término preclusivo y perentorio** que para el efecto se fije en el Informe Preliminar de Evaluación, las subsanaciones requeridas, en archivo PDF a los correos electrónicos indicados en el presente Documento Técnico de Soporte o en el Informe Preliminar de Evaluación. En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** no haya advertido la ausencia de un requisito admisibles y por ende, no lo haya requerido en el “Informe de evaluación de requisitos admisibles y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento del desarrollo del proceso de selección, podrá requerir al (los) postulante(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

Los plazos otorgados para subsanar son perentorios y preclusivos, es decir, que las subsanaciones no realizadas durante el lapso indicado no serán tenidas en cuenta.

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** en el Informe Final de Evaluación, informará los resultados de los postulantes cuyas postulaciones se encuentren admitidas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas por parte del Comité Asesor Evaluador.

Página 42 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

2.6.1 EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA POSTULACIÓN

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

2.6.2 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el **CONTRATO** o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, Vocera y Administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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 FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el **CONTRATO**, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación., como contratante podrá modificar o revocar el documento de aceptación de postulación, si el postulante a quien se le acepte la postulación no suscribe el **CONTRATO** o si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la postulación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el postulante se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en el Documento Técnico de Soporte, o la obtuvo por medios ilegales **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, Vocero y Administrador **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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 FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y la postulación sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el **CONTRATO**, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes postulantes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más postulantes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la postulación.

2.6.3 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso de selección que se halle en curso, **inclusive hasta antes de la firma del CONTRATO**, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este así como de la conveniencia o

Página 43 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

reputación para LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., , PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ, Y/O la ANIM.

En este evento LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,

2.6.4 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

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

2.6.5 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las postulaciones y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., vocero y administrador del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ, no podrá ser revelada a los postulantes ni a terceros hasta que el Comité Asesor Evaluador dé a conocer los informes de evaluación a los postulantes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en el Documento Técnico de Soporte dentro del plazo establecido en el cronograma y/o informe de evaluación respectivo, para que se presenten las observaciones correspondientes.

2.6.6 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOSRVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los postulantes deberán indicar en su postulación cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, de acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el postulante no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la postulación es pública.

2.8. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATISTA** deberá presentar para aprobación del supervisor del **CONTRATO**, dentro de los **DIEZ (10)** días hábiles siguientes a la firma del **CONTRATO** y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

- a) Plan de Trabajo o informe preliminar para la ejecución del contrato, el cual debe incluir el estudio y revisión de todos los documentos técnicos tales como: planos y especificaciones, así como la revisión del estado actual en que se encuentra la planta física donde se desarrollan las actividades objeto del contrato. Efectuar en el respectivo

Página 44 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

informe un análisis de la anterior información incluyendo las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato de conformidad con lo establecido en los documentos que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS**. Dicho plan deberá tener en cuenta la descripción del proyecto, las características técnicas, el desarrollo cronológico de las actividades a realizar.

- b) Cronograma de trabajo utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras de los plazos establecidos en el Plan de Trabajo el cual debe ajustarse dentro del plazo de ejecución.
- c) Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el numeral **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**. En el evento en que los candidatos propuestos no cumplan los requisitos exigidos, **EL CONTRATISTA** seleccionado deberá presentar nuevas hojas de vida dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato
- d) **EL CONTRATISTA** deberá 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.
- e) **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.

Nota: 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 **MULTAS** descrito en el correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.

2.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor, dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** días hábiles 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:

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Tiempo mínimo de expedición de matrícula profesional	EXPERIENCIA QUE ACREDITAR			% de dedicación MÍNIMA durante plazo de ejecución
				Como/En	Requerimiento (Número de contratos)	Requerimiento Particular	
1	Coordinador General de Proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial	Cuatro (4) años de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Director y/o Coordinador de Proyectos en contratos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones que incluyan el suministro e instalación de mobiliario de oficina y/o Contrato de	En un máximo de tres (3) contratos certificados	La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo 415 puestos de trabajo.	50%

Página 45 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Tiempo mínimo de expedición de matrícula profesional	EXPERIENCIA QUE ACREDITAR			% de dedicación MÍNIMA durante plazo de ejecución
				Como/En	Requerimiento (Número de contratos)	Requerimiento Particular	
				Suministro e instalación de Mobiliario.			
1	Residente de obra	Ingeniero civil o Arquitecto	Cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Residente de obra en contratos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o adecuación de edificaciones que incluyan el suministro e instalación de mobiliario de oficina y/o Contrato de Suministro e instalación de Mobiliario.	En un máximo de tres (3) contratos certificados	La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo 415 puestos de trabajo.	100%
1	Residente SISOMA	Tecnólogo SISOMA	3 Años contados a partir de la expedición del título que lo acredita como Tecnólogo, con licencia vigente.	Residente SISOMA en contratos de construcción y/o ampliación y/o remodelación y/o adecuación de edificaciones que incluyan el suministro e instalación de mobiliario de oficina y/o Contrato de Suministro e instalación de Mobiliario.	Dos (2) contratos certificados	No Aplica.	100%

El **CONTRATISTA** deberá presentar previo a la suscripción del acta de inicio para aprobación del Supervisor 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 **CINCO (5)** días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor.

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

correspondiente capítulo de dicho tema en el presente documento.

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

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

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

2.8.1 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.
- f) Los cursos específicos son aquellos tendientes a lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidad o destrezas necesarias para el ejercicio de una profesión o empleo. Estos cursos específicos no serán tenidos en cuenta.

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

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

- a) Aportar certificaciones y copia de los **CONTRATOS** laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
 - ✓ Nombre del contratante o empleador.
 - ✓ Nombre del **CONTRATISTA** o empleado.
 - ✓ Objeto y/o descripción del **CONTRATO** o del cargo ocupado.

Página 47 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatría.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- ✓ 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 supervisor, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella que acreditó el profesional que se pretenda reemplazar.

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

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

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

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

NOTA 3: La **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** Vocera y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y/o la **ANIM** podrán solicitar la información adicional que consideren pertinente, y realizar sus propias averiguaciones con los respectivos contratantes, órganos de control, etc., con el fin de verificar la experiencia del equipo de trabajo.

3 CAUSALES DE RECHAZO

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

Página 48 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- 3.1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en el documento técnico de soporte.
- 3.2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Comité Asesor Evaluador.
- 3.3. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie por parte del **COMITÉ ASESOR EVALUADOR** que alguno(s) de los documentos aportados, contiene(n) información inconsistente o contradictoria, o permiten evidenciar a criterio de **LA ANIM** y/o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, o del **COMITÉ ASESOR EVALUADOR**, la existencia de colusión entre postulantes.
- 3.4. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie una inexactitud en la información presentada que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido cumplir **con uno o varios de los requisitos mínimos**.
- 3.5. Cuando en cualquier estado del proceso de selección se evidencie que la postulación, los soportes aportados con la misma, los documentos aportados para subsanar cuando a ello hubiere lugar, o en general cualquier documento que haga parte de la postulación, sea inconsistente, alterado o inexacto y este incida con la verificación de los requisitos admisibles o con los criterios de puntuación determinados en el Documento Técnico de Soporte (DTS).
- 3.6. Cuando la postulación se encuentre condicionada, es decir, que formule condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente documento y sus anexos, o que contradiga o que contengan salvedades, excepciones o condicionamientos.
- 3.7. Cuando no se presente el documento de constitución del postulante plural con la postulación o se le otorguen las facultades requeridas al representante con posterioridad al cierre.
- 3.8. Cuando se presente mediante estructura plural y, luego de la fecha señalada para la entrega de la postulación, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desistan o sean excluidos de participar en la estructura plural respectiva.
- 3.9. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial por todos los integrantes de la asociación y este no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
- 3.10. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, o su (s) representante(s) legal(es) se encuentre (n) incurso (s) en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, previstas en las normas constitucionales y legales vigentes, o reportados en el boletín de responsables fiscales, disciplinarios, judiciales o aparece reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- 3.11. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa presente más de una postulación. En este caso, se

Página 49 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com. Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.

- 3.12. 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, aplicación de la cláusula penal y/o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** antes **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y/o cualquiera de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS**, esta regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.
- 3.13. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
- 3.14. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos.
- 3.15. Cuando en la postulación económica, cualquier valor de los ítems determinados en el costo directo, supere o sea inferior en un **10%**, el presupuesto estimado para cada una de las actividades que componen el presupuesto.
- 3.16. Cuando en la postulación económica, el postulante omita el valor de algún de las actividades propuestas en el presupuesto estimado del presente proceso de selección.
- 3.17. Cuando en la postulación económica se presente algún valor en moneda extranjera.
- 3.18. Cuando el postulante no presente la postulación económica dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso, o la misma NO se encuentre suscrita por el Representante del postulante.
- 3.19. Cuando se presenten postulaciones alternativas.
- 3.20. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la postulación al momento del cierre junto con la postulación, o cuando la aportada no corresponda al proceso de selección a la que se presenta.
- 3.21. Cuando el postulante resultare concentrado, es decir, cuando el postulante o uno de los integrantes de la estructura plural, supere el número de **CONTRATOS** suscritos y/o que se les haya aceptado postulación permitidos en el presente Documento Técnico de Soporte, esta regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.
- 3.22. 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.
- 3.23. 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 SCOTIABANK 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.

3.24. Cuando el representante legal del postulante singular o plural (Consortio o Unión Temporal), participante en el proceso de selección, no tenga la autorización para presentar postulación (si se requiere) a la fecha de cierre del proceso, por parte de máximo órgano social (Asamblea o junta de socios). Esta causal será verificada con la documentación aportada al momento del cierre del proceso junto con la postulación.

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

4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** deberá definir el orden de elegibilidad aplicando los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al postulante favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 del 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.

Página 51 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- 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 cuántos 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 cuántos 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 cuántos 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 2022. (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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural .

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.

Página 54 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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. Sobre estos documentos no se aceptarán subsanaciones

5 CRONOGRAMA Y PLAZO PARA PRESENTAR POSTULACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación del Documento Técnico Soporte- (DTS)	primero (01) de abril de 2022
Visita NO OBLIGATORIA al lugar donde se adelantará el proyecto	El Patrimonio Autónomo NO tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales en donde se ejecutará el contrato al momento de presentar la Postulación.
Plazo para presentar Observaciones al Documento Técnico de Soporte	07 de abril de 2022 Las observaciones enviadas con posterioridad a este plazo NO serán tenidas en cuenta.
Cierre y/o plazo de la postulación	El cierre y/o plazo de la postulación será el: 26 de abril de 2022 Lugar: Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Avenida Carrera 45 N° 108 -27 Torre 3 Piso 20 - Oficina 2001 Edificio Paralelo 108.
Audiencia de apertura de las postulaciones recibidas en físico en las oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas	26 de abril de 2022 A LAS 11:00 am. , se adelantará de modo virtual por la plataforma Zoom: Acceder a la reunión en el siguiente enlace: Unirse a la reunión Zoom

Página 55 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
	https://us02web.zoom.us/j/89033342920?pwd=amZCQ2xSUHNRS2N4ZkFlbmJWUEJYdz09 ID de reunión: 890 3334 2920 Código de acceso: 019584
Publicación Informe Preliminar de Evaluación y traslado	https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
Publicación Informe Final de Evaluación y respuestas a informe preliminar	https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
Traslado Informe Final de Evaluación	UN (1) DÍA HÁBIL
Respuestas a Observaciones a Informe Final de Evaluación y Alcance al mismo en el evento que se requiera	https://www.scotiabankcolpatria.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
Suscripción del CONTRATO	Dentro de los tres (3) días siguientes de la aceptación de la oferta.
Presentación de Garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del CONTRATO .

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

Nota 1: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** informa a los interesados y/o postulantes que las observaciones, comunicaciones, subsanaciones etc, que sean presentadas fuera del término indicado en el presente cronograma (extemporáneas), serán consideradas como derecho de petición y se responderán de acuerdo con los términos establecidos en la ley 1755 de 2015 o la norma que se encuentre vigente al momento de publicación del presente **Documento Técnico de Soporte**.

Nota 2: LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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.

6 VISITA NO OBLIGATORIA

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, **NO** tiene contemplada una visita de reconocimiento al lugar de intervención, por lo que invita a todos los postulantes bajo su responsabilidad a realizar la

Página 56 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

misma, ya que el Postulante asume el conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales objeto del **CONTRATO** al momento de presentar la Postulación.

El objeto de la visita que realicen los interesados, es que conozcan suficientemente las condiciones de la edificación y el estado de los espacios donde se instalará el mobiliario.

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

7 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
- calixto.anaya@scotiabankcolpatria.com.co
- janette.diaz@scotiabankcolpatria.com
- wilson.gomez@scotiabankcolpatria.com
- legalfiduciaria@scotiabankcolpatria.com
- corporativo5@ustarizabogados.com

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.

8 MODIFICACIONES AL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

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

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

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

Página 57 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

9 VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN

La postulación tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, o hasta el momento en que se produzca su ratificación, fecha a partir de la cual se iniciará a contar con el término de vigencia consignada en la ratificación de la Postulación, la cual será de dos meses contados a partir de la ratificación.

10 EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN

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

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

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ para efectos de evaluación se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, **CONTRATISTAS**, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El interesado en postularse deberá revisar la documentación incluida en el archivo tipo Google Drive, el cual hace parte integral del presente Documento Técnico de Soporte, en tanto corresponde con todos los requisitos técnicos del **CONTRATISTA**. La documentación disponible es la siguiente:

Anexo 1 - Presupuesto estimado

Anexo 2 - Postulación Económica

Anexo 3 - Fichas Técnicas Mobiliario

Anexo 4 - Anexo Técnico

Anexo 5 – Planos Implantación Mobiliario

Anexo 6 – Matriz de Riesgo

Anexo 7 - Reglamento Interno Archivo Correspondencia (GDT-RG-01) VERSIÓN 1 de la ANIM

El link para descargar los archivos es el siguiente: <https://bit.ly/3s3BMb5>

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

Formulario 1: Carta de presentación de la postulación.

Página 58 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

Formulario 2: Postulación económica

Formulario 3: Relación experiencia admisible.

Formulario 4: Relación experiencia adicional.

Formulario 5: Modelo de certificación de pago de aportes

Formulario 6: Compromiso de Confidencialidad

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

Formulario 8: Documento de constitución de la respectiva estructura plural

Proyecto minuta del **CONTRATO**.

12 INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

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

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES

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

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

LA FIDUCIARIA COTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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.

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 COTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, ésta dejará igualmente constancia de lo ocurrido y procederá a la aceptación de la postulación ubicada en el tercer orden de elegibilidad.

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

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

13 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

12.1. 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.

12.2. PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

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

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

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

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

SOBRE ORIGINAL

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

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2022

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

Numero de Folios:

FIDUCIARIA COLPATRIA S.A. – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS

Página 60 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**SOBRE COPIA**

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

Referencia: Selección Simplificada N° _____ de 2022

Nombre del Postulante:

Dirección del Postulante:

Numero de Folios:

- 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** no aceptará postulaciones modificatorias o complementarias, ni solicitudes de aclaración presentadas luego de la diligencia de cierre del proceso de selección. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- Una vez vencido el término para presentar postulaciones, se realizará la apertura de las mismas y elaborará un acta en la cual consten los datos generales de las postulaciones.

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

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

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

ORDEN DEL DÍA**1. Presentación de la Mesa****2. Verificación de los asistentes**

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

Página 61 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatría S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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

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

3. Verificación de las postulaciones recibidas

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

- Nombre del postulante y su identificación (razón social, NIT, Cédula de ciudadanía)
- Fecha y hora de radicación de la postulación
- Numero de folios
- Nombre del representante legal
- Valor de la Postulación En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras

Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la Postulación y las copias (la física o la digital), prevalecerá el original.

4. Intervención de los asistentes

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

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

ASPECTOS TÉCNICOS

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

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

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

Página 62 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

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.

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.

DURANTE LA REUNIÓN

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

ANTES DE LA AUDIENCIA

- Verifique el enlace.
- Al unirse a la aplicación se le pedirá que digite su nombre, con el cual será visible por todos los miembros de la reunión. Aquí se recomienda poner el nombre del postulante o del interesado que está participando en el proceso.
- Verifique AUDIO Verifique en el ícono que activa y desactiva el audio, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar.

Página 63 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- Verifique VIDEO en el ícono activa y desactiva el video, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Si no cuenta con cámara la opción aparecerá deshabilitada.
- Verifique el CHAT en el ícono activa y desactiva el chat, al posicionar el cursor sobre el ícono este indicará la acción que puede realizar. Cuando el chat aparezca podrá escribir en el recuadro del chat, entonces, los mensajes aparecerán públicos para todos los participantes de la reunión. Tener presente que este será el único canal por donde todos los postulantes y demás interesados pedirán el turno para intervenir.

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

14 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Si el postulante favorecido no suscribe el(los) **CONTRATO(s)** respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el **CONTRATO** mediante póliza de seguro, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, podrá seleccionar al postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, caso en el cual, le exigirá al referido postulante la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación, hasta el perfeccionamiento del **CONTRATO**.

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ

Att. **ALEIDA JANETTE DIAZ RAMIREZ**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

Asunto: Postulación– Objeto **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**.

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de ___, me comprometo a suscribir el **CONTRATO** cuyo objeto es **REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.**, 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A. VOCERA Y ADMINISTRADORA PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ.**

Por todo lo anterior, declaro:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta postulación o en el **CONTRATO** que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha Postulación.
2. Que con la suscripción de la presente Carta de presentación de la postulación Ratifico la Postulación y por ende se asume como una oferta irrevocable en los términos del artículo No. 846 del Código de Comercio.
3. Que con la suscripción de la Carta de Presentación y la presentación de la postulación, hago entrega de la Garantía de Seriedad de la Postulación.
4. Que nos comprometemos a dar respuesta a las comunicaciones que recibamos de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** responsable de adelantar el proceso de selección.
5. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** el Documento Técnico de Soporte y aceptamos su contenido.
6. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, los avisos, los alcances y aceptamos su contenido.
7. Que hemos verificado en la página Web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, los

Página 65 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479,323-2322934,323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

- documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
8. Que contamos con el personal mínimo requerido en la solicitud de postulación para ejecutar el **CONTRATO** en caso de que nuestra Postulación sea aceptada.
 9. Que hemos estudiado los requerimientos y demás documentos del presente proceso, así como las condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la postulación, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo, manifestamos que la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la postulación, garantizando siempre la reserva de la misma.
 10. Que en el evento en que mi postulación sea aceptada, me obligo a presentar todos los documentos expedidos en el exterior en los términos y condiciones indicados en el Documento Técnico de Soporte máximo dentro de CINCO (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, en el evento en que no los aporte, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** vocera y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - P PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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
 11. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
 12. Que declaro (amos) bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que no existe información engañosa, inexacta o que falte a la verdad en la documentación que conforma la postulación, y por ello acepto las consecuencias jurídicas y aquellas que conlleven la contravención de mi (nuestra) parte a esta manifestación.
 13. Que, en caso de resultar aceptada nuestra postulación y su ratificación, luego de surtido el proceso por **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto del **CONTRATO** respectivo.
 14. 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 del **CONTRATISTA**, igualmente manifestamos que el valor de la postulación incluye incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC que se ocasionaren.
 15. 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.
 16. Que de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, la solicita.
 17. Que, a solicitud de la **ANIM** o de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** vocera y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, me (nos) obligo (amos) a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la Postulación.
 18. 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.
 19. Que conozco y asumo los riesgos indicados en el anexo denominado Matriz de Riesgos, indicados en el

Documento Técnico de Soporte.

20. 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A** vocera y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A** vocera y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC - PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:

NIT:

Representante Legal:

Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfonos/Fax:

Correo Electrónico:

Ciudad:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AVALA LA POSTULACIÓN:

Cedula de Ciudadanía:

T.P.:

CERTIFICADO DE VIGENCIA (Adjuntar)

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

Página 67 de 106

La Defensoría del Consumidor Financiero para Fiduciaria Scotiabank Colpatria S.A. está ubicada en la Avenida 19 No. 114-09 Oficina 502, Bogotá D.C., Tel: 213-1322 y 213-1370 en Bogotá D.C., Teléfono Celular: 321-9240479, 323-2322934, 323-2322911, atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (días hábiles). Correo electrónico: defensoriasc@pgabogados.com; Defensor del Consumidor Financiero Principal: Dr. José Guillermo Peña González, Defensor Suplente: Dr. Carlos Alfonso Cifuentes Neira. Para mayor información relacionada con las funciones, asuntos de competencia, función de conciliador y otros aspectos de la Defensoría del Consumidor Financiero, consulte el siguiente link: <https://www.scotiabankcolpatria.com/usuario-financiero/defensor-del-consumidor-financiero>

FORMULARIO N° 2
POSTULACIÓN ECONÓMICA

Bogotá, D.C. – Colombia

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A vocera y administrador
PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD– PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ
 Att. **ALEIDA JANETTE DIAZ RAMIREZ**
Directora del Fideicomiso
La Ciudad.

El Postulante deberá diligenciar el Anexo en formato Excel contenido en el link <https://bit.ly/3s3BMb5> el cual se denomina **ANEXO N°2 POSTULACIÓN ECONÓMICA**, en donde se deberá incluir el valor de cada uno de los precios unitarios que componen el presupuesto y deben coincidir sus totales, lo anterior, con el fin que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. PAD – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** pueda realizar la verificación de las operaciones matemáticas necesarias y determinar el cumplimiento de lo exigido en el documento técnico de soporte. De existir alguna diferencia entre el presentado con la postulación en medio físico y el presentado en medio digital, prevalecerá el medio físico contenido en el **Formulario N°2**.

No obstante lo anterior, el Postulante deberá indicar el valor total de la Postulación a continuación:

Concepto	Valor COP Incluido IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones que de Ley se generen
VALOR TOTAL DE LA POSTULACIÓN CUYO OBJETO CORRESPONDE A REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ	\$

Nota 1: EL POSTULANTE DEBERÁ ANEXAR A SU POSTULACIÓN EL FORMULARIO No. 2 PRESENTADO EN UN ARCHIVO EN EXCEL EDITABLE **INCLUIDO EN EL ANEXO 2 DEL PRESENTE DTS**, CON EL FIN DE QUE EL **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, PUEDA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE LAS OPERACIONES MATEMÁTICAS NECESARIAS Y DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LO EXIGIDO EN EL DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE. – De existir alguna diferencia entre el presentado con la postulación en medio físico y el presentado en medio digital, prevalecerá el medio físico contenido en el ANEXO 2.

Nota 2: Declaro que el valor presentado en este formulario incluye el IVA y todos los demás 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) en el evento que apliquen y las 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**.

Igualmente declaro con la firma del presente documento que el valor de la Postulación Económica cubre 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 para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a mi cargo de acuerdo con el Documento técnico de Soporte, el **CONTRATO** y sus Anexos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:

CC del Representante Legal:

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LÍDER

Nombre del líder:

CC Representante del líder:

**FORMULARIO N° 3
 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE**

N o	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	OBJETO	No. de Consecutivo en el RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV	PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN
1										
2										
3										

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

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

Nota 3: La experiencia relacionada en ese formato debe contar con la totalidad de los soportes.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:

CC del Representante Legal:

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)

FIRMA DEL LÍDER

Nombre del líder:

CC Representante Legal del líder:

FORMULARIO N°. 4
RELACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL A LA ADMISIBLE

No.	CONTRATISTA	PARTICIPACIÓN	CONTRATANTE	OBJETO	No. de Consecutivo o en el RUP	VALOR DEL CONTRATO EN SMLV	PUESTOS DE TRABAJO INSTALADOS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
1								
2								

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

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

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

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal:

CC del Representante Legal:

(Diligenciar en caso de Estructuras Plurales)



FIRMA DEL LÍDER

Nombre del líder:

CC Representante Legal del líder:

FORMULARIO N° 5
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.

Cuando 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__

Página 73 de 106

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

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

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

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

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

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO N° 6

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

_____, de _____ de 2022

Señores

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A vocera y administrador

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD- PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ

Att. **ALEIDA JANETTE DIAZ RAMIREZ**

Directora del Fideicomiso

La Ciudad.

Referencia: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Respetados señores:

El abajo firmante, actuando en representación legal de _____ presento el **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** ante **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A** vocera y administrador **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** que tiene por objeto **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**; 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 AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ 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, **CONTRATO** a suscribir y demás etapas contractuales 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”**).
- b. **RECEPTOR DE INFORMACIÓN:** Es _____ [Quien presenta postulación]

c. **REVELADOR DE INFORMACIÓN:** Es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**

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 **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**, 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 **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** cuyo vocero y administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK 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 AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** 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. EI 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 equivalente al 20% del presupuesto estimado, es decir, XXXXXXXXXXXX Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (XXXXX SMLMV) al momento en que se produzca el hecho generador del incumplimiento, a título de tasación anticipada de perjuicios. La pena no exime al **RECEPTOR DE INFORMACIÓN** del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor aquí señalado en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes, por lo que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** como vocero y administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK 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. **EI 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, en su condición de Vocero y Administrador **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, o la **ANIM**.

SÉPTIMO: DURACIÓN: Este compromiso de confidencialidad tendrá una duración de **tres (3) 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 AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** cuyo vocero y administrador es **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y **LA ANIM** 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 **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**.

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 _____ de dos mil veintidós (2022) en Bogotá, D.C.

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO N° 7

DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL

_____, de xxx de 2022

Señores

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Vocera PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ

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 PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – **PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y poner en riesgo moral la reputación de éste y/o de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y/o de la **ANIM**, el abajo firmante manifiesta bajo la gravedad del juramento:

1. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, se hallan incluidos en listas de lavado de activos, tráfico internacional de divisas o cualquier otra conducta irregular a nivel nacional, transnacional o internacional que tenga que ver con transferencia de divisas, tratamiento de información reservada, violación al manejo de especies de negociación restringida o sometida a autorizaciones previas que no hayan sido satisfechas.
2. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, estamos incluidos en la Lista Clinton.

3. Que ni el suscrito, como persona natural y/o como representante legal, ni los demás administradores, directivos, socios y/o controlantes de la persona jurídica / consorcio / unión temporal / estructura plural que represento, tenemos o hemos tenido investigaciones, desde la entrada en vigencia de la Ley 600 de 2000, externas o internas de naturaleza penal, fiscal o disciplinaria, por asuntos que tengan que ver con prácticas corruptas o delitos contra la administración pública, con la utilización o aprovechamiento incorrecto de recursos públicos o parafiscales, con actividades consideradas como quebrantos al régimen de inhabilidades o incompatibilidades, celebración ilícita de **CONTRATOS**, celebración de **CONTRATOS** sin formalidades, aprovechamiento de recursos públicos por apropiación directa o a favor de terceros, desconocimiento de normas legales o reglamentarias que rigen los procesos de contratación con recursos públicos, sin importar el régimen jurídico de la entidad contratante.

El suscrito, a título personal y en mi condición de representante legal de _____ autorizo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** cuyo vocero y administrador es la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** y **LA ANIM** 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** y/o a **LA ANIM**, 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 **LA FIDUCIARIA COTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** se reserva el derecho a evaluar las postulaciones, dentro del proceso de selección que tiene por objeto **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**, si encuentra anomalías y/o inconsistencias en la información registrada en el presente documento, o en cualquier documento en desarrollo del proceso de selección, con el objeto de mantenerse indemne frente a cualquier riesgo moral o daño reputacional.

Cordialmente,

Firma _____

Nombre: _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

NIT _____

FORMULARIO N° 8
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL

Bogotá, D.C. – XXXXXX

Señores

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

Vocera del PATRIMONIO AUTONOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ

La Ciudad.

Asunto: Postulación – Objeto: **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**

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 (Consorcio o Unión temporal), para participar en el Proceso de Selección que tiene por objeto **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**., el cual se registrará por las siguientes cláusulas y en su defecto, por normatividad que resulte aplicable:

CLAUSULAS

PRIMERA. - NOMBRE: El Consorcio o Unión Temporal se denominará XXXXXXXX.

SEGUNDA.- OBJETO: El 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 SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, quien actúa como Representante Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTONOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, en relación al proceso de selección cuyo objeto es **“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO PARA EL NUEVO EDIFICIO DE OFICINAS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ”**.

TERCERA. - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: Las partes acordamos que el porcentaje de participación de cada

Página 82 de 106

uno dentro del Consorcio o Unión Temporal, será el que se relaciona a continuación:

MIEMBROS	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
XXXXXX	XXXX %
XXXXXX	XXXX %

CUARTA. - RESPONSABILIDAD PARA EL CONSORCIO: La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del **CONTRATO**.

QUINTA. - RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL XXXXX es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del **CONTRATO**, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del **CONTRATO** se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio.

SEXTA. REPRESENTACIÓN: EL CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL XXXXX designa como Representante al señor(a) XXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. Xxxxx domiciliado en xxxxx, el cual está facultado para firmar, presentar la información, firmar el **CONTRATO** resultante en caso de ser favorecidos con la selección y tomar las decisiones con amplias y suficientes facultades, comprometer, negociar, y representar al **CONSORCIO XXX o UNIÓN TEMPORAL XXX**.

Nota: Igualmente se nombra como suplente del Representante Legal a la empresa xxxx a través de su representante legal el señor xxx, identificado con cédula de ciudadanía No. xxxxx domiciliado en xxxxx, quien tendrá las mismas facultades del Representante del Consorcio o Unión Temporal XXXXX.

SÉPTIMA. - LÍDER: EL CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL designa como Líder al señor(a) XXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. Xxxxx domiciliado en xxxxx, quien a su vez se compromete a permanecer como miembro de la estructura plural durante la ejecución del **CONTRATO** y su liquidación.

OCTAVA. - DURACIÓN: La duración de este **CONSORCIO XXX o UNIÓN TEMPORAL XXXX** 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.

NOVENA. CESIÓN: EL CONSORCIO XXX o UNIÓN TEMPORAL XXX, 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 COTIABANK COLPATRIA S.A. vocera y administradora PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ

Nota: No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a favor de terceros se requerirá aprobación escrita por parte del Contratante, es decir **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ** En caso de aceptarse la cesión, el cesionario tendrá las mismas calidades que el cedente y responderá de conformidad con lo previsto en el presente acuerdo y el Documento Técnico de Soporte.

DECIMA. LEY APLICABLE: El presente acuerdo se rige y deberá ser interpretado de acuerdo a las leyes de la República de Colombia.

DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES: Cualquier disposición de este acuerdo no podrá ser modificada sin previa autorización expresa y por escrito de **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTONOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**

DÉCIMA SEGUNDA. TOTALIDAD DEL ACUERDO: El presente documento constituye el Acuerdo completo entre las Partes con respecto del objeto del mismo y sustituye todos los acuerdos y convenios anteriores, tanto verbales como escritos, entre las partes con respecto a su objeto.

DÉCIMA TERCERA. DIVISIBILIDAD: Si alguna disposición de este acuerdo es declarada nula, ilegal o sin efectos, las demás disposiciones continuarán vigentes quedando las Partes obligadas a modificar y ajustar en lo que resulten necesario las disposiciones nulas o ilegales de conformidad con la ley aplicable. Esta y cualquier otra modificación deberá contar con la autorización expresa y por escrito por parte de **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ.**

DÉCIMA CUARTA. DOMICILIO: Para efectos de cualquier comunicación o notificación, el domicilio del 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

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

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

[Nombre y firma del Representante]

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

[Unión Temporal]

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

*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 vocera del fideicomiso o Patrimonio Autónomo, de acuerdo con lo establecido en este documento y con las instrucciones de **LA ANIM**. 4. Verificar que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los **CONTRATOS** que suscriba.”*

8. Que el día [FECHA DEL CONTRATO DERIVADO] se suscribió entre **LA ANIM** y el (la) [NOMBRE DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA] el CONVENIO DERIVADO N° [NÚMERO DEL CONTRATO DERIVADO] al Convenio Marco de Cooperación para [OBJETO DEL CONTRATO DERIVADO].

9. Que [INCLUIR LOS ANTECEDENTES CONTRACTUALES PERTINENTES DE MANERA PUNTUAL].

10. Que en el plazo indicado, manifestaron interés en participar los siguientes postulantes: [NOMBRE DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE MANIFESTARON INTERÉS]

11. Que 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 Scotiabank Colpatria S.A.

15. Que las **PARTES** celebran el presente **CONTRATO**, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

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

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

SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del **CONTRATO** será la suma de **[INCLUIR EL VALOR TOTAL EN NÚMEROS Y EN LETRAS]** incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (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, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del **CONTRATO**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La fecha de inicio del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del **CONTRATO**.

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

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

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

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

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

- a) Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como del Manual de Contratación Derivado del

instrucción de la ANIM al respecto.

5. Suministrar a **EL CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada, y realizar el acompañamiento necesario en las gestiones que aquél deba adelantar ante las autoridades y entidades públicas pertinentes.

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

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 del **CONTRATISTA**, durante la ejecución del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA**, en ejercicio de la autonomía de la voluntad privada, acepta libre, expresa e irrevocablemente, la causación e imposición de multas en las siguientes condiciones:

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

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

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

Adicional a lo anterior, **EL CONTRATISTA** debe, además, reembolsar a **EL CONTRATANTE**, todos aquellos gastos, costos y demás emolumentos en que éste incurra cuando haya tenido que contratar a un tercero para

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO. El pacto para la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se
Página 93 de 106

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 **XXXXX POR CIENTO (X0%)** 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 que existan a favor de este último, los valores correspondientes a la cláusula penal. De no ser posible el descuento total o parcial, **EL CONTRATISTA** se obliga a consignar a favor de **EL CONTRATANTE** el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

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

Página 94 de 106

SOPORTE]:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA

Los efectos de las garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del **CONTRATO**, so pena que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** vocera y administradora **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PAD SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA – CONCEJO DE BOGOTÁ**, declare el incumplimiento. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

que haya lugar;

8) Cuando **EL CONTRATISTA** ceda **EL CONTRATO**, sin previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar y de que tal cesión carezca de validez;

9) Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas;

10) Por orden legal judicial;

11) En virtud de la obligación a cargo de las Partes consignadas en las cláusulas de cumplimiento de normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción contenidas en el presente **CONTRATO**, la Parte cumplida podrá terminar de manera unilateral y anticipadamente el **CONTRATO** en caso de que la otra Parte, sus socios o accionistas o cualquiera de sus ejecutivos principales o personas involucradas en la ejecución o administración de este **CONTRATO** llegará a ser:

- a- Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos de corrupción y/o soborno nacional o internacional;
- b- Vinculado a cualquier tipo de investigación por delitos, tales como narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con dichas actividades y/o delitos de alto impacto social, que, a criterio de la Parte cumplida, lo puedan afectar;
- c- Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la lista de la oficina de control de activos en el exterior (OFAC) emitida por la oficina del tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la Organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema de lavado de activos y financiación del terrorismo; o
- d- Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos.

12) Por las demás causas dispuestas en la ley.

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

1) **EL CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento de lo ocurrencia de alguno de los eventos que dan lugar a la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**, informará por escrito a **EL CONTRATISTA** sobre dicha situación.

2) **EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**.

3) En el evento en que **EL CONTRATISTA** no responda, se pronuncie parcialmente, o de respuesta después de vencido el término señalado en el numeral anterior, se tendrá por aceptado y cierto el evento que da lugar a la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO** por parte de **EL CONTRATANTE**.

4) **EL CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado para que **EL CONTRATISTA** responda con las explicaciones y soportes del caso, decidirá mediante documento escrito y motivado sobre la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**. La decisión de **EL CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al **CONTRATANTE**, y/o **LA FIDUCIARIA** y/o a la **ANIM** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de **EL CONTRATISTA** en el desarrollo de este **CONTRATO**. **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o la **ANIM**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del **CONTRATO**. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA**, esta podrá comunicar la situación por escrito al **CONTRATISTA**. En cualquiera de dichas situaciones, **EL CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses del **CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA**, para lo cual aquel contratará profesionales idóneos que los representen y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al **CONTRATISTA**, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, **EL CONTRATANTE** cobrará y descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este **CONTRATO**, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: EL CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, las cuales extenderá a todas las personas de las que éste se valga para la ejecución del **CONTRATO**, en relación con la información confidencial y/o privilegiada a la que tenga acceso en el desarrollo del **CONTRATO**:

a). Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información confidencial y/o privilegiada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación:

(i). Cuando la información sea solicitada por **EL CONTRATANTE** y/o **LA FIDUCIARIA** y/o **LA ANIM**.

(ii). En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por **EL**

CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de las mismas.

(iii). Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la información confidencial y/o privilegiada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA**, con el fin de que puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos.

b). Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial y/o privilegiada en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula.

c). Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial y/o privilegiada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido.

d). Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial y/o privilegiada sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida.

e) El uso de la información confidencial y/o privilegiada no otorga derecho ni constituye licencia al **CONTRATISTA**, para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello, **EL CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial y/o privilegiada. La obligación de confidencialidad que en virtud del **CONTRATO** adquiere **EL CONTRATISTA**, subsistirá por el término necesario para efectos de mantener la indemnidad de **EL CONTRATANTE y/o LA FIDUCIARIA** y la **ANIM**, respecto de los perjuicios que se les pueda causar, relacionados con la presente obligación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMASEPTIMA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo del contrato, serán discutidas con el **CONTRATISTA** y solucionadas por el supervisor y **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA**

S.A. vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONTRATANTE**, 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 del supervisor

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

TRIGÉSIMA PRIMERA. ANEXOS: Forman parte integrante de **EL CONTRATO** los siguientes documentos:

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TRIGÉSIMA TERCERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: **EL CONTRATO** se registrará 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 CUARTA. 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 contratista, de acuerdo con la Ley 23 de 1.982, la decisión 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

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

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

1. [LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL CONTRATISTA PARA INICIAR LA

EJECUCIÓN DEL CONTRATO]

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

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

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

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

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

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

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA
FIDUCIARIA]

Representante

FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.

vocero y Administrador de

[NOMBRE DEL PATRIMONIO
AUTÓNOMO CONTRATANTE Y NIT]

[NOMBRE DEL
CONTRATISTA]

[TIPO Y NÚMERO DE
DOCUMENTO]

Contratista