

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN PÚBLICA No. 020 DE 2026

OBJETO

“REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.”

PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025

**FECHA DE PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A
BOGOTÁ D.C.,**

30 DE ABRIL DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
1.1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	5
1.2 OBJETO Y ALCANCE	8
1.2.1 ALCANCE	8
1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	11
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	11
1.5 VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FUENTE DE LOS RECURSOS.....	12
1.5.1 VALOR.....	12
1.5.2 FUENTE DE RECURSOS.....	15
1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	15
1.7 FORMA DE PAGO.....	16
1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	17
2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
2.2 PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES	20
2.3 IDIOMA.....	21
2.4 VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN	21
2.5 EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN	22
2.6 AUDIENCIA DE APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS POSTULACIONES.....	22
2.7 COMUNICACIONES Y RECIBO DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INTERESADOS.....	24
2.8 MODIFICACIONES A LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA	25
2.9 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD	25
3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR.....	26
3.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO.....	26
3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.....	26
3.1.2 CERTIFICADO DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	27
3.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	28
3.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA POSTULACIÓN.....	28
3.1.5 OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA	30
3.1.6 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.....	31

3.2	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO.....	32
3.2.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE.....	33
3.2.2	REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE Y ADICIONAL DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO.....	40
3.3	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	42
3.4	REQUISITOS PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN ECONÓMICA.....	45
4.	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LA POSTULACIÓN.....	49
4.1	FACTOR ECONÓMICO.....	49
4.1.1	MENOR VALOR.....	50
4.1.2	MEDIA ARITMÉTICA.....	50
4.1.3	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO.....	51
4.1.4	MEDIA GEOMÉTRICA.....	52
4.2	MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (HASTA 0,25 PUNTOS).....	53
4.3	INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES.....	53
4.4	FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.....	54
4.5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	54
5.	INFORME DE EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	56
5.1	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES.....	56
5.2	EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN.....	56
5.3	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN.....	56
5.4	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	57
5.5	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES.....	57
5.6	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	57
5.7	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POSTULACIONES.....	58
5.8	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	60
6.	REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	63
6.1	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	63
6.2	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE.....	63
6.3	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	63

6.4	REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL	¡Error! Marcador no definido.
6.5	REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL	72
7.	CONDICIONES CONTRACTUALES	76
	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CLÁUSULA PENAL DE APREMIO	109
8.	PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO	113
	PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CLÁUSULA PENAL DE APREMIO	150
8.1	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	160
8.2	REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL	168
9.	FOMULARIOS	173
	FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	173
	FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA	176
	FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE	177
	FORMULARIO 4. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)	179
	FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)	180
	FORMULARIO 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	181
	FORMULARIO 7. DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL	185
	FORMULARIO 8. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA RESPECTIVA ESTRUCTURA PLURAL	187
	FORMULARIO 9. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)	189
	FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)	192
	FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL	193
	FORMULARIO 12. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	194
	FORMULARIO 13. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)	195
	FORMULARIO 14. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURIDICAS)	196
	ANEXOS	197

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional mediante Decreto Ley 4184 de 2011, creó la Empresa Nacional de Renovación y Desarrollo Urbano Virgilio Barco Vargas, identificada con las siglas **EVB S.A.S.**, como una sociedad por acciones simplificada de carácter público, regida por el derecho privado, cuyos accionistas son el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, el Ministerio de Defensa Nacional y el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, al cual se encuentra adscrita.

Posteriormente, el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, modificó la naturaleza jurídica de la **EVB S.A.S.** y la transformó en agencia estatal de naturaleza especial bajo la denominación de Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, en adelante **LA ANIM**, con el fin de implementar y consolidar una entidad pública del orden nacional especializada en la gestión de servicios inmobiliarios destinados primordialmente a resolver las necesidades de espacio físico para el funcionamiento de las sedes administrativas de los organismos de ese nivel de la administración pública.

En efecto, la referida disposición legal, le atribuyó a **LA ANIM** el objeto 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.”*

De acuerdo con lo anterior, **LA ANIM** se concibe como el gestor inmobiliario integral de las sedes de gobierno encargada de la construcción, administración, adecuación, mantenimiento, desarrollo y renovación de inmuebles oficiales, y en general de la gestión de todas las actividades relacionadas con la solución de las necesidades en materia de infraestructura física para las entidades públicas a nivel nacional.

La Empresa de Renovación Virgilio Barco Vargas S.A.S. EVB S.A.S., hoy AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS (**LA ANIM**), en calidad de fideicomitente, suscribieron el **CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS No. 057** del veinticuatro (24) de diciembre de 2013, con FIDUPREVISORA S.A.

El veintiséis (26) de septiembre de 2018, **LA ANIM** suscribió con LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., hoy FIDUCIARIA DAVBANK S.A., el contrato de cesión integral de posición contractual de fiduciario dentro del contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, cuyo objeto corresponde a: *“La constitución de un Patrimonio Autónomo para la administración de recursos líquidos e inmuebles, y la realización de pagos ordenados por el FIDEICOMITENTE GESTOR, con los activos del fideicomiso. Todos los activos que conforman el patrimonio autónomo están destinados al desarrollo del Proyecto”.*

El veintiséis (26) de septiembre de 2018, la ANIM suscribió con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A., antes FIDUCIARIA COLPATRIA S.A., hoy FIDUCIARIA DAVBANK S.A., el contrato de cesión integral de posición contractual de fiduciario dentro del contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, cuyo objeto corresponde a: *“La constitución de un Patrimonio Autónomo para la administración de recursos líquidos e inmuebles, y la realización de pagos ordenados por el FIDEICOMITENTE GESTOR, con los activos del fideicomiso. Todos los activos que conforman el patrimonio autónomo están destinados al desarrollo del Proyecto”.*

El nueve (9) de diciembre de 2016, la ANIM suscribió con la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK 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 veinticinco (25) de noviembre de 2025 se suscribió entre la **NACIÓN – FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES FUTIC y LA ANIM CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.º 1812-2025** que tiene por objeto: *“3200135 - Prestar el servicio de asistencia técnica integral para la implementación de la infraestructura física necesaria, la dotación tecnológica y la interventoría para la creación de un Centro de Inteligencia Artificial, ubicado en la Localidad de Usme, Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico.”*, que como se colige de lo indicado se enfoca en la construcción de la infraestructura para el funcionamiento del Centro de Inteligencia Artificial en la localidad de Usme de la ciudad de Bogotá.

Que en cumplimiento de las obligaciones pactadas en el negocio indicado con anterioridad, el diecisiete (17) de diciembre de 2025, la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (antes FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.), suscribieron contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y pagos denominado **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, cuyo objeto es la constitución de un Patrimonio Autónomo Derivado (PAD), cuyo objeto será: *“La administración de los recursos transferidos por el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES necesarios para el desarrollo de lo establecido en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO, suscrito entre la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS y el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, cuyo objeto consiste en: “Prestar el servicio de asistencia técnica integral para la implementación de la infraestructura física necesaria, la dotación tecnológica y la interventoría para la creación de un Centro de Inteligencia Artificial, ubicado en la Localidad de Usme, Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico”*.

Que entre otras son obligaciones a cargo de la Fiduciaria en su calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, las referentes a adelantar los procesos de selección y la celebración de los contratos que se suscriban con cargo a los recursos fideicomitados, previa instrucción de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y conforme a las disposiciones que para el efecto se establecen en el Manual Operativo, instrumento que debe ser observado para adelantar los trámites que deben seguir las etapas pre, contractual y pos-contractual de la contratación derivada.

Conforme lo indicado con antelación, hay menester de que en cumplimiento del objeto del Contrato Interadministrativo No. 1812 de 2025, La Fiduciaria adelante entre otros, la contratación de Obra, Interventoría y Supervisión Técnica Independiente (STI).

Que atendiendo a lo precisado en el artículo 10 del Manual Operativo que establece la planeación contractual, se prevén distintas alternativas para fijar el presupuesto estimado dentro de las contrataciones, estableciendo las siguientes alternativas para ello:

“(..)” Para la estimación del valor del contrato, la ANIM podrá emplear diferentes mecanismos entre los cuales se encuentra: a) Solicitud de cotizaciones. b) Precios históricos. c) Precios de referencia obtenidos de contrataciones

adelantadas por otras entidades públicas etc. d) El presupuesto estimado por el Consultor de los Estudios y Diseños, para los contratos de obra, si aplica. (...)

Que, de acuerdo con lo anterior, para los valores estimados en el presupuesto la ANIM cotejó la información obtenida por medio de por dos empresas, como respuesta a la solicitud de cotizaciones remitidas a los correos electrónicos de proveedores registrados ante la Entidad, al igual que la publicación de este evento en página web y redes oficiales de la entidad, que tuvo como resultado la recepción de dos cotizaciones que cotejadas con los precios históricos de la ANIM para la estimación del presupuesto oficial, obtenido por medio de una metodología combinada, teniendo como base los mínimos para los valores del personal mínimo, gastos generales de los gastos reembolsables, y la metodología de media geométrica para el porcentaje de honorarios en contratos realizados bajo el sistema de administración delegada de obra, que dio como resultado una fijación del 9% sobre el valor del costo directo más IVA.

Conforme los análisis realizados se obtuvo un presupuesto de la administración delegada por valor de **QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$15.324.253.289) IVA incluido**, el cual cuenta con la siguiente distribución:

PRESUPUESTO ESTIMADO ADMINISTRACIÓN DELEGADA	
VALOR GASTOS REEMBOLSABLES	\$ 5.583.881.043,00
TOTAL HONORARIOS FIJOS (INCLUYE IVA + IMPUESTOS)	\$ 9.740.372.246,00
TOTAL ADMINISTRACION DELEGADA	\$ 15.324.253.289

Que con el fin de contratar por medio de la modalidad de administración delegada a un proveedor que pueda ejecutar el contrato con el objeto de: **“REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.”**, que por lo anterior, el 01 de abril de 2025, fue publicado el proceso de selección mediante la modalidad de Invitación Pública No. 014, el cual fue declarado fallido el 29 de abril de 2026, por parte de la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

Que teniendo en cuenta que a la fecha subsiste la necesidad que diera origen a la selección anteriormente indicada, por lo que hay menester de adelantar una nueva selección que permita la escogencia del futuro contratista, encargado de: **“REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.”**, que por lo anterior, el 01 de abril de 2025, fue publicado el proceso de selección mediante la modalidad de Invitación Pública No. 014, declarado fallido el 29 de abril de 2026, por parte de la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, debido a que no se recibieron propuestas.

En virtud de lo indicado de manera precedente, la Agencia procedió a verificar condiciones que permitan la selección objetiva sin que ello afecte la pluralidad de oferentes, a partir del cual se emite la presente solicitud de servicios con la finalidad de instruir a **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, para iniciar el proceso de selección por invitación pública con base en los términos de referencia, los documentos con las especificaciones técnicas, que forman parte de los **ANEXOS TÉCNICOS** y los demás documentos de soporte, con el objeto de: **“REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.”**

1.2 OBJETO Y ALCANCE

El contrato derivado del presente proceso de selección tiene como objeto “REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.”

1.2.1 ALCANCE

En cumplimiento del objeto contractual, se deberá garantizar la realización de los siguientes componentes:

Topografía
Geotécnica
Diseños Arquitectónicos
Diseños Estructurales
Hidrosanitario y RCI
Eléctricos y Comunicaciones (Energía Alternativa y Continuidad Energética)
Estudio Eléctrico e Iluminación
Diseños Especiales (Acústico, ambiental, BIM y Transporte Vertical)
Ventilación Mecánica y Bioclimática
Telemática, Domótica, Detección Incendios, Control y CCTV
Paisajismo y Urbanismo
Interiorismo y Mobiliario
Estudio sostenible (LEED EDGE)
Seguridad humana y Señalética

Tabla 1. Especialidades del diseño.

El desarrollo de las actividades que conforman las etapas de preingeniería y la construcción del EDIFICIO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL DE USME, las cuales están orientadas para el correcto desarrollo de la infraestructura del edificio, que permita el funcionamiento técnico, espacial y que garanticen la seguridad de los ocupantes. Dentro del presente alcance se encuentran incluidas la preingeniería, construcción, dotación y puesta en funcionamiento del edificio, incluyendo el Datacenter y el urbanismo en su totalidad, así como se relacionan en los respectivos capítulos de las especialidades y las

cantidades referenciadas en el presupuesto base. En esta fase, se desarrollarán los capítulos mencionados en el ANEXO No. 01_Costo_Directo_Construcción y las demás que se requieran, el cual cuenta con la descripción de la actividad y el código con el que se relaciona en el anexo técnico de especificaciones las cuales corresponden a:

ALCANCE CONSTRUCCIÓN	
CAPITULOS	PORCENTAJE POR EJECUTAR
ESTRUCTURA	100 %
ARQUITECTURA	100 %
DETECCION DE INCENDIOS	100 %
INSTALACIONES ELECTRICAS	100 %
DATACENTER	100%
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS – RCI	100 %
ILUMINACION	100 %
MECANICO	100 %
PAISAJISMO Y URBANISMO	100 %
CCTV	100 %
SYC	100 %
DOMOTICA	100 %
TELEMATICA	100 %
TRANSPORTE VERTICAL	100 %
ASEO Y VARIOS	100%
GASTOS GENERALES DE OBRA	100%
MOBILIARIO	100 %
DOMOTICA	100 %
TELEMATICA	100 %
TRAMITES Y PRUEBAS	100 %
INTELIGENCIA ARTIFICIAL	100 %
LEED-EDGE Y COMISIONAMIENTO	100 %

Es importante tener en cuenta que el proyecto será ejecutado en su totalidad, por tal razón se entregan los planos y documentos con los diseños los cuales deben ser tenidos en cuenta en el momento de su apropiación, complementación, actualización y ejecución para el correcto desarrollo de la obra.

El Postulante deberá apropiarse de los diseños y revisar la información de manera integral entre documentos, planos, anexos y especificaciones técnicas, además, El proponente debe realizar su propuesta de acuerdo con las actividades presentadas en el presupuesto relacionado en el ANEXO No. 01_Costo_Directo_Construcción y las demás que se requieran para cumplir con el objeto del contrato.

Se debe tener en cuenta la información suministrada en los Anexos Técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros: estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las especificaciones y los planos son complementarios; 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 el interventor y ANIM.

Realizar oportunamente los detalles constructivos que no se encuentren determinados en el anexo técnico del proyecto, incluidos planos y especificaciones técnicas, planos de taller de las actividades que por cuestiones ajenas al diseñador o el Patrimonio Autónomo requiera, como pueden ser ajustes de los diseños entregados y los diseños complementarios a nivel de ingeniería de detalle de los componentes que según el criterio del constructor sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Lo anterior con previa aprobación del INTERVENTOR del CONTRATO y sin costos adicionales sobre el presupuesto.

Se debe realizar la Elaboración y entrega del PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO: Tomando de base los estudios técnicos y diseños con los que cuenta el proyecto, así como el presupuesto que soporta el Costo Directo de La Construcción, el Contratista junto a la Interventoría deberán elaborar el Presupuesto Detallado Definitivo, en la etapa de pre ingeniería, que como mínimo deberá tener como entregables: definición de las actividades, capítulos y subcapítulos a ejecutar, memorias de cálculo, Análisis de precios unitarios de las actividades (APU), cantidades definitivas de cada actividad, definición de los desperdicios y rendimientos máximo y mínimos, mano de obra, flujo de caja, listado de insumos, impuestos que se presenten en el Costo directo, certificaciones, tramites y licencias, y todo lo requerido para la correcta ejecución del proyecto y respectivo control, acorde a la modalidad de ejecución por Administración Delegada. Incorporar las actividades que se consideren faltantes en relación con el presupuesto adjunto al presente proceso. El resultado del presupuesto no podrá sobrepasar valor del Costo Directo de la Construcción y la ejecución física deberá como mínimo garantizar la entrega y puesta en operación del proyecto, de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA. El PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, será presentado ante el Comité de Adquisiciones para su aprobación.

Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, la Programación detallada de la etapa de preingeniería del proyecto, discriminando las actividades a ejecutar; de igual manera el cronograma deberá cumplir con el plazo del objeto contractual y las actividades deberán estar detalladas. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. La programación se sujetará, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Elaboración y entrega de la PROGRAMACIÓN DETALLADA DE OBRA, la cual no podrá superar de ninguna manera, el tiempo previsto en la Etapa de Construcción. El Contratista deberá elaborar una programación que esté acorde con las actividades de obra definidas en el proceso constructivo y presupuesto de obra, la manera en la que planea será ejecutada según el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones del sitio de ejecución, trabajos que adelantan o adelantarán los subcontratistas, de tal manera que el avance físico de las obras tenga un desarrollo armónico y homogéneo, en concordancia con el plazo establecido en las Condiciones de Contratación. En dicho programa se indicará claramente el orden de los trabajos y el valor de las inversiones periódicas dentro de la unidad de tiempo seleccionada, y se identificarán todas las actividades (ítem) que integran el proyecto, y la interdependencia que existe entre ellas. Adicionalmente, deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, traslado, montaje o fabricación de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de sus instalaciones y obras provisionales. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Como mínimo **deberá** contener:

- Nombre de las actividades.
- Cantidad de obra e inversión mensual para cada actividad.
- Inversión mensual acumulada para todas las actividades.
- Porcentaje que representa cada partida con respecto al valor total.
- Duración programada para cada actividad.

También se deberá presentar el Flujo de caja específico para la Gestión de las Adquisiciones, con base en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO del Costo Directo, plazo establecido, forma de pagos de los subcontratos y formas de pagos contractuales, incluyendo los desembolsos del Contrato de Administración delegada e interventoría, este Flujo de caja deberá ser elaborado en conjunto entre el Administrador delegado e Interventoría.

1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección es adelantado por la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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 los presentes términos de referencia 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.

Por ello, acorde con lo establecido en el Manual Operativo Versión 12 del Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 102 de 2016, y Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 57 de 2013, aplicable al Patrimonio Autónomo Derivado **FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, la Fiduciaria está facultada para celebrar el contrato con base en el procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de dicho Manual, el cual dispone:

*“**ARTÍCULO 16: INVITACIÓN PÚBLICA.** - Es el proceso mediante el cual se formula públicamente una convocatoria a través de la página web de **LA FIDUCIARIA** para que los interesados presenten ofertas y se seleccione la más favorable de conformidad a los **TERMINOS DE REFERENCIA**.
(...)”*

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO** derivado del presente proceso de invitación pública, un presupuesto estimado de hasta **QUINCE MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$15.324.253.289) IVA** 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** - 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** con cargo al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

PRESUPUESTO ESTIMADO ADMINISTRACIÓN DELEGADA	
VALOR GASTOS REEMBOLSABLES	\$ 5.583.881.043,00
TOTAL HONORARIOS FIJOS (INCLUYE IVA + IMPUESTOS)	\$ 9.740.372.246,00
TOTAL ADMINISTRACION DELEGADA	\$ 15.324.253.289.00

Nota 1: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación de puntaje, las postulaciones económicas cuyo valor supere el presupuesto estimado de la administración delegada (valor de gastos reembolsables y total honorarios fijos incluyendo IVA y demás impuestos), razón por la cual en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado, estas serán rechazadas.

Nota 2: Tampoco serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación del puntaje las postulaciones económicas presentadas cuyo valor sea inferior al 90% del correspondiente presupuesto estimado para el presente proceso, razón por la cual, **será rechazada**.

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

1.5 VALOR DE LA PRESENTE CONTRATACION Y FUENTE DE LOS RECURSOS

1.5.1 VALOR

El valor total del **CONTRATO** cuyo objeto corresponde a **“REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA”**, será el presentado en la postulación económica de acuerdo con el Formulario No. 2 “Postulación Económica” de los **TERMINOS DE REFERENCIA**, incluido el valor de los **GASTOS REEMBOLSABLES** y el valor correspondiente a los **HONORARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA** 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 - 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**.

Los costos inherentes a la ejecución del presente contrato son:

- **COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN:** Se entiende por costo de la construcción aquel que está conformado por el conjunto de los materiales, equipos, herramientas de la construcción, mano de obra, impuestos propios de la obra, pólizas de seguros directamente relacionados con la obra, ensayos, laboratorios y demás acciones con las cuales se garantiza la correcta la calidad de la obra. Lo anterior con el propósito de ejecutar el objeto del contrato en los tiempos, calidades, necesidades, costos establecidos y entregar en funcionamiento y operación el edificio.

Nota 1: Los costos de actualización de licencias y permisos serán asumidos dentro de este rubro.

El presupuesto estimado del COSTO DIRECTO de la Construcción del proyecto es el siguiente:

COSTO DIRECTO DE CONSTRUCCIÓN	\$90.946.519.579,00
--------------------------------------	----------------------------

- **GASTOS REEMBOLSABLES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al reembolso de todos aquellos gastos que no sean imputables a la operación normal de su propia organización y que efectúe con destino específico a la ejecución de la obra.

Están considerados los siguientes gastos reembolsables para la ejecución del contrato:

- Personal Mínimo Requerido
- Personal Complementario y de Apoyo
- **GASTOS GENERALES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al pago de gastos generales en proporción al plazo de ejecución de la obra.

Gastos Generales considerados COSTOS FIJOS mensuales, a partir del valor propuesto en la postulación económica, que se han estimado entre otros los siguientes:

- Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Costos administrativos de la organización (oficina central sede administrativa para la ejecución del proyecto)
- Costos asociados a papelería y equipos de oficina (computadores, software, impresoras, equipos de comunicación, mobiliario, entre otros.) o servicios de ambulancia permanente para la obra en casos de emergencia.
- - Dotación para el personal de obra y personal administrativo, asociado a las actividades de gestión de obra que desarrolla el contratista; no se incluye la dotación que se requiera para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Plan de Gestión Social y Actas de vecindad de la Construcción del proyecto para su ejecución. Dotación del campamento

- Insumos de aseo periódico (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Derechos de conexión de provisionales.
- Herramienta menos del personal de administración (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Materiales menores de ferretería de la administración delegada (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Vigilancia privada.
- Caja menor.
- Gastos de papelería de obra, incluye entre otros, copias heliográficas, insumos de papelería, fotografías, maquetas, fotocopias, registros fotográficos y filmicos (Time-lapse), informes de cualquier índole asociado al cumplimiento de las obligaciones contractuales y todo tipo de reproducción de originales.
- Equipos y programas que se requieran para el funcionamiento de la oficina en la obra para la administración delegada.
- elaboración de informes mensuales y finales, manuales de mantenimiento y demás documentación administrativa
- mantenimiento y reparación de cerramiento provisional, poda y mantenimiento de pasto e individuos arbóreos
- servicios públicos (consumo agua, energía y comunicaciones)
- capacitación de personal como medidas preventivas durante la ejecución de la obra
- acarreo internos y externos
- retiro de escombros
- elementos de aseo y limpieza
- herramienta menor del personal de administración, no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- materiales menores de ferretería del administrador delegado no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- Servicio de ambulancia Obra
- Derechos de Notariado para la ejecución del proyecto
- Plan de Manejo de Transito - incluye señalización del PMT del proyecto para su ejecución y demás tramites y permisos para la ejecución de la obra.
- Plan de Gestión Ambiental, y de Residuos de la Construcción del proyecto para su ejecución.
- Elaboración y gestión para obtener la aprobación de los estudios y diseños técnicos complementarios de las redes exteriores que sean necesarios para la ejecución las obras que sean esenciales para la conexión de servicios públicos definitivos
- Derechos de Conexión de provisionales de servicios del proyecto para su ejecución.
- Mantenimiento a vecinos, vías de Acceso a la Obra, reparaciones locativas y de redes existentes por Daño ocasionado de la Obra
- obtención de certificados, permisos y aprobaciones para la ocupación del edificio y la conexión de los servicios públicos definitivos.
- Y demás requeridos para que el contratista cumpla con el objeto contractual

Nota 1: Los ítems que no fueron incluidos en la postulación no harán parte del valor del contrato y no serán reconocidos posteriormente bajo ningún concepto.

Nota 2: Los gastos reembolsables hicieron parte de la oferta económica calificada, el contratista estudió cuáles son sus gastos, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos se entienden incluidos en la oferta económica que forma parte integral del contrato.

Nota 3: Los gastos reembolsables propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, ni en el valor total ni en los valores de los ítems específicos, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

- **HONORARIOS FIJOS:** El CONTRATISTA administrador delegado, tendrá derecho a una compensación para garantizar el cumplimiento de su objeto, mediante una administración delegada del proyecto con altos niveles de calidad acorde con las exigencias del proceso, a la modalidad de contratación, enfocada a cumplir con las responsabilidades contractuales del contrato. El valor correspondiente a este costo se definirá con un valor fijo sobre el costo directo de la construcción; se han estimado entre otros los siguientes.
- Los costos asociados a la prestación del servicio de administración delegada.
 - Utilidad del administrador delegado.
 - Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes en caso de que sean necesarios, coordinación BIM de los estudios y diseños, durante la apropiación y la ejecución del contrato.
 - Los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones que le puedan ser aplicables de acuerdo con la naturaleza de su contrato.
 - Las pólizas y garantías del administrador delegado.
 - Los costos financieros que se deriven de la ejecución del contrato, en las condiciones pactadas en los Términos de Referencia.

Nota 4: Los honorarios totales corresponden a un valor fijo sin fórmula de reajuste de acuerdo con las condiciones mencionadas en los presentes Términos de Referencia.

Nota 5: Los honorarios serán parte de la oferta económica a calificar, y cada postulante deberá estudiar cuáles son sus honorarios, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos deben quedar incluidos en la postulación económica.

Nota 6: Los honorarios propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

1.5.2 FUENTE DE RECURSOS

Estos recursos corresponden al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025-PROYECTO.**

1.6 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 10 de diciembre de 2027.

La vigencia del CONTRATO será por el plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS correspondientes al plazo de liquidación del CONTRATO dentro del plazo de la vigencia del Contrato Interadministrativo.

ETAPA DE PREINGENIERÍA: La etapa de PRE-INGENIERÍA iniciará su ejecución, a partir de la firma del acta de inicio, lo cual deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización de los requisitos de ejecución. La duración de la etapa será de 3 meses.

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN: La duración de esta etapa se estima que iniciará a correr una vez finalizada la etapa de preingeniería y hasta el 10 de diciembre de 2027, no obstante, el inicio de esta etapa no está supeditado a la finalización de la etapa de PREINGENIERÍA, lo cual solo podrá ser aprobado y avalado por la Interventoría, sin embargo, no podrá exceder la duración estimada para garantizar el tiempo máximo de ejecución del contrato.

El plazo previsto de las etapas de PREINGENIERÍA y CONSTRUCCIÓN, podrán modificarse de común acuerdo entre LAS PARTES con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la Interventoría y el Supervisor del contrato, no obstante, esta modificación está supeditada al plazo de la vigencia de la Licencia de Construcción.

El plazo total de ejecución 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 FORMA DE PAGO

Las condiciones para la forma de pago se encuentran incluidas en el **PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO** la cual se encuentra ubicada en el numeral 7 de los presentes términos de referencia.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará en el territorio nacional, localidad de Usme de la ciudad de Bogotá, KR 3C 135 60S/ KR 14 F 135 60 SUR.

(Ver las condiciones establecidas en el **PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO** de los presentes términos de referencia.)

2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Los interesados deben radicar en físico su postulación con la completitud de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia; en original, copia (foliados en la parte superior derecha de la propuesta original y por ende la copia) y en medio digital. Con la totalidad de los Formularios, en su formato original y de acuerdo con lo establecido en el numeral denominado “PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES” de los presentes términos de referencia. Dicha postulación debe ser radicada en la dirección Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. Bogotá D.C., en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

En el evento en que se requiera subsanar o aclarar cualquier documento, **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, podrá solicitar en el informe correspondientes todas aquellas a que haya lugar de acuerdo con las reglas dispuestas en los presentes términos de referencia.

*** Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción de ingreso al piso 15 del edificio WORKTECH CENTER (aproximado 60 minutos).**

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	30 de abril de 2026
VISITA OPCIONAL DE RECORRIDO A LA OBRA	<p>Día: 05 de mayo de 2026 Hora: 10:00 am</p> <p>Se realizará de manera PRESENCIAL el recorrido de obra.</p> <p>Lugar: KR 3C 135 60S/ KR 14 F 135 60 SUR y el domicilio contractual será Bogotá D.C. Ubicación Google Maps: https://maps.app.goo.gl/cKTQuMbGVXPpitPp7?q_st=iw</p>
AUDIENCIA INFORMATIVA.	<p>05 de mayo de 2026, se adelantará de manera virtual mediante la plataforma Microsoft Teams en el enlace que se indica a continuación:</p> <p>Tema: AUDIENCIA INFORMATIVA Día: 05 de mayo de 2026 Hora: 4:00 P.M. UNIRSE A LA REUNIÓN DE MICROSOFT TEAMS AL SIGUIENTE LINK https://teams.microsoft.com/meet/276841480018803?p=oWF8lrFapLU_LagN3yU</p> <p>Id. de reunión: 276 841 480 018 803 Código de acceso: jW2oD2NM</p>

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.	Hasta el 07 de mayo de 2026, hasta las 5:00 P.M. Nota. Se informa a los interesados que NO se recibirán observaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y ALCANCE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
CIERRE Y/O PLAZO PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN	Será el 15 de mayo de 2026 hasta las 1:00 p.m. Lugar: Oficinas de La Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, ubicada en la Carrera 7 # 31-10, Piso 15, edificio WORKTECH CENTER. Bogotá D.C
AUDIENCIA DE APERTURA DE LAS POSTULACIONES RECIBIDAS EN FÍSICO EN LAS OFICINAS DE LA AGENCIA INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS	SERÁ EL 15 de mayo de 2026 A LA 01:30 p.m., Y LA MISMA SE ADELANTARÁ DE MANERA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS EN EL ENLACE QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN: ACCEDER A LA REUNIÓN EN EL SIGUIENTE ENLACE: TEMA: APERTURA DE LAS POSTULACIONES – UNIRSE A LA REUNIÓN DE MICROSOFT TEAMS AL SIGUIENTE LINK: https://teams.microsoft.com/meet/231707591880752?p=BEkp4GBAsE7dl6U65B Id. de reunión: 231 707 591 880 752 Código de acceso: my9Na24c
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
TRASLADO INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	UN (1) DIA HÁBIL después de la publicación del informe preliminar de evaluación hasta las 6:00pm. Los interesados deberán remitir sus observaciones y subsanaciones a los correos indicados en el título de comunicaciones.

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
	Nota. Se informa a los interesados que NO se recibirán observaciones / subsanaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
PUBLICACIÓN INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
TRASLADO INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	UN (1) DÍA HÁBIL después de la publicación del informe FINAL de evaluación. 6:00 PM Los interesados deberán remitir sus observaciones a los correos indicados en el título de comunicaciones. Nota. Se informa a los interesados que NO se recibirán observaciones por fuera del plazo previsto ni por fuera del canal dispuesto para ello.
RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN Y ALCANCE AL MISMO EN EL EVENTO QUE SE REQUIERA	Sera publicado en el siguiente enlace: Patrimonios Autónomos Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas y Derivados https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	TRES (3) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL
PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO

* Se recomienda tener en cuenta los tiempos de registro en la recepción del EDIFICIO WORKTECH CENTER de ingreso a la torre (aproximado 60 minutos) y el cumplimiento del protocolo de ingreso al edificio.

VISITA DE RECONOCIMIENTO

LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. Vocero y Administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, tiene contemplada UNA (1) visita opcional de reconocimiento al lote de la obra, por lo que invita a todos los postulantes a realizar esta, ya que el Postulante debe garantizar su conocimiento y responsabilidad sobre las condiciones locales, del terreno y de la edificación existente objeto del CONTRATO de obra al momento de presentar la Postulación. El CONTRATISTA no podrá hacer reclamaciones, ni solicitar ajustes en el valor del CONTRATO, derivados del desconocimiento de las condiciones de las instalaciones físicas del terreno. 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, el lugar y la edificación existente donde se ejecutará el objeto del Contrato y las condiciones físicas y de accesibilidad a este, entendiéndose que no habrá reclamaciones posteriores aduciendo desconocimiento.

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

legalfiduciaria@davibank.com
lenis.hernandez@davibank.com
leslie.gandur@davibank.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 Asesor Evaluador.

2.2 PRESENTACIÓN FÍSICA DE LAS POSTULACIONES

Para la presentación de la postulación se establecen las siguientes recomendaciones así:

- **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 relacionado en un índice y 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 reescribirle 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 relacionado en un índice y 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 reescribirle en formato PDF y debidamente marcado con el número del proceso de selección.

Los sobres plastificados solo podrán entregarse en la carrera **7 No. 31-10 piso 15, edificio WORKTECH CENTER**, en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Los sobres deberán ser identificados mediante una carátula de acuerdo con el siguiente modelo:

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

SOBRE ORIGINAL

Carrera 7 No. 31-10 piso 15 Edificio WORKTECH CENTER.
Referencia: Invitación Pública N°020 de 2026

Nombre del Postulante:
Dirección del Postulante:
Numero de Folios: _____

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

SOBRE COPIA

Carrera 7 No. 31-10 piso 15 Edificio WORKTECH CENTER.
Referencia: Invitación Pública N°020 de 2026
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 estos términos de referencia.
- Estarán a cargo del postulante, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la postulación, por lo tanto, **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del patrimonio autónomo no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del patrimonio autónomo 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.

2.3 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.

2.4 VIGENCIA DE LA POSTULACIÓN

La postulación tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de su presentación a **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK DAVIBANK S.A.** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 esta.

2.5 EFECTOS DE LA POSTULACIÓN Y RATIFICACIÓN

La postulación deberá contener la totalidad de los documentos exigidos para la acreditación de los elementos jurídicos, técnicos y financieros para ello, una vez entregada la postulación y con la suscripción de la carta de presentación descritos en los presentes términos de referencia, se entenderá ratificada la postulación y, éste será el postulante y la postulación económica consignada en la ratificación tendrá los efectos de una oferta comercial irrevocable.

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

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

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

2.6 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 el Decreto 039 del 14 de enero de 2021 el cual deroga los Decretos 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020, 1408 del 30 de octubre de 2020, y 1550 de 28 de noviembre de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, 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 TEAMS.

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 (TEAMS) dispuesta por la ANIM para tal efecto. La verificación de la calidad de postulante o interesado se realizará al momento en que el moderador de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada postulante o interesado.

3. Verificación de las postulaciones recibidas

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

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

4. Intervención de los asistentes

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

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

Podrá hacerse uso del chat de la herramienta (TEAMS) 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 DAVIBANK 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 (TEAMS)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DURANTE LA AUDIENCIA

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

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

- Conexión a Internet de mínimo 15 Megas.

Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

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.
- 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.

2.7 COMUNICACIONES Y RECIBO DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS INTERESADOS

Todas las actuaciones, publicaciones, avisos, respuestas, alcances, determinaciones relacionadas con el proceso de selección se realizarán a través de la página <https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

Los interesados **deberán remitir sus observaciones cargando los documentos respectivos en el aplicativo Google forms el cual se dispone en la ruta**

<https://forms.gle/6Zd9gMa3J5L6GmPB7>

Los documentos referentes a la subsanación de requisitos admisibles deberán cargarse por los interesados en la ruta:

<https://forms.gle/nCoosB6faxytVFYz6>

Nota 1. Se informa a los interesados que No se recibirán documentos por fuera del plazo previsto en el cronograma ni por fuera del canal dispuesto para ello.

Nota 2: Los interesados deberán tener en cuenta el instructivo de cargue de la información en el aplicativo *Google forms* dispuesto en los anexos del presente Términos de Referencia.

2.8 MODIFICACIONES A LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia, sus anexos, formularios de observaciones y respuestas a las mismas, alcances que se generen a los Términos de Referencia serán publicados en la página web <https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>, para la consulta de los interesados.

Cualquier modificación que se realice al presente Términos de Referencia o a sus anexos, se realizará a través de documento denominado "ALCANCE" el cual será publicado en la página web de la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** <https://www.davibank.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.

2.9 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

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

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A) actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo, 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 los 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.

La omisión en la presentación de la garantía de seriedad al momento del cierre de la postulación no será subsanable. La garantía que contenga información de otros procesos distintos al objeto de la postulación se considerará como no presentada y, en consecuencia, será rechazada.

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA ACREDITAR

Las manifestaciones presentadas por los diferentes interesados se evaluarán de acuerdo con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y se evaluarán de conformidad con los criterios de ponderación para la asignación de puntajes previstos en el presente Términos de Referencia.

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.1.1 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 será 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**, en el cual se deberá certificar que su término de duración no es inferior al plazo de la ejecución del contrato y un (1) año más. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha máxima de entrega de las postulaciones. Adicionalmente Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

Nota 1: 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 2: 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.

Las personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero deberán acreditar su existencia y representación legal, presentando el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la persona jurídica o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la postulación, suscribir el contrato y comprometerla a través de su postulación y, en caso de que tenga tales limitaciones y esté sujeta a autorización de algún órgano corporativo, deberá allegarse el documento que instrumente tal autorización.

Acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 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: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá certificar que su objeto social incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 2: Si el certificado 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: 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 4: 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.

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

3.1.2.1 PERSONA JURÍDICA

El Postulante persona jurídica deberá presentar el **FORMULARIO 4. 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 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.

3.1.2.2 PERSONA NATURAL

El Postulante persona natural deberá presentar el **FORMULARIO 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.

3.1.2.3 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.

3.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

De acuerdo con el **FORMULARIO 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 **Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente** 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 o Arquitecto con matrícula profesional vigente**.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la Postulación y de quien la avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente de este último y (**Adjuntar Certificado de Vigencia con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores a la fecha de cierre**).

3.1.4 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 FC AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV PAM, y PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO**

DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 con NIT. 830.053.994, la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - ANIM, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de particulares, y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, con las siguientes características:

EL **POSTULANTE** se constituirá como **TOMADOR Y AFIANZADO**, la Fiduciaria **DAVIBANK S.A.**, en calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS - ANIM, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC** como **ASEGURADO Y BENEFICIARIO**. La póliza de seriedad de la postulación deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO** del proceso de selección, junto con el recibo de pago expedido por la Aseguradora donde conste que las primas se encuentran debidamente pagadas con fecha anterior al cierre.

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 los términos de referencia. Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** de las sanciones imputables al postulante, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del **CONTRATO** sin justa causa por parte del postulante seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la postulación cuando el término previsto en los términos de referencia 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.
- El retiro de la postulación después de vencido el término fijado para la presentación de las postulaciones.
- 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 FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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 FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 NIT 830.053.994

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.

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, incorpora el siguiente criterio diferenciador para Mipymes y para los emprendimientos y empresas de mujeres.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la postulación deberá ser equivalente al **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección.

Nota 1: Tratándose de Postulantes plurales, el valor asegurado relacionado con el **OCHO POR CIENTO (8%)** del valor total del presupuesto estimado en el proceso de selección, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes o de emprendimientos y/o empresas de mujeres de conformidad con el numeral 1.2. y 2.1.3 de los presentes términos de referencia y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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 los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del postulante plural y su porcentaje de participación.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la postulación, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, o no se aporte el recibo de pago, la postulación será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos de los términos de referencia, 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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, so pena de rechazo de la postulación.

3.1.5 OTROS DOCUMENTOS REFERENTES A LA CAPACIDAD JURIDICA

- a. Registro Único Tributario – RUT.
- b. Registro Único de Proponentes – RUP, documento vigente y en firme. Actualizado conforme a lo establecido en la ley con fecha de expedición no superior a 30 días de cierre del proceso.
- c. Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante del postulante de la estructura plural.
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal de la respectiva persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El postulante no podrá tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- e. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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.
- f. Certificado de antecedentes fiscales de la respectiva persona jurídica, del representante legal de la misma, y del representante legal y/o gerente suplente, expedido por la Contraloría General de la República. El Postulante, no podrán

tener antecedentes fiscales que le inhabiliten o impidan presentar la postulación y celebrar el contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como Vocera Y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Contraloría General de la República.

- g. Aportar pantallazo del Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas. <https://www.contraloria.gov.co/web/registro-de-obras-inconclusas>. Cuando se presente grupos empresariales o figuras que se compongan por participación accionaria se deberá allegar el pantallazo de cada una de las empresas que hacen parte de dicha composición.
- h. 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 COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
- i. Para las estructuras plurales (uniones temporales o consorcios) estos documentos deberán ser presentados por cada uno de sus integrantes.
- j. Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no posean cédula de extranjería o pasaporte que permita a la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. **(HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, actuando como como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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.
- k. Si la **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, quien actúa como como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** no pudiese realizar la validación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en Colombia del representante legal de la persona jurídica extranjera, deberá 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.
- l. **FORMULARIO 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**
- m. **FORMULARIO 7. DOCUMENTO DE PREVENCIÓN DE SELECCIÓN ADVERSA Y RIESGO REPUTACIONAL.**

3.1.6 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, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para aprobación de la interventoría, la siguiente información y documentación:

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 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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 de 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 este 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 los artículos 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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** quien actúa única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025.**

Todos los documentos, deberán presentarse en castellano.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER TÉCNICO

Para efectos de la identificación técnica del proceso de selección, se tiene que el objeto y las actividades a desarrollar se encuentran relacionadas con las siguientes clasificaciones UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
81101500	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería civil y arquitectura
72000000	72	Servicios de Edificación, Construcción de	00	-----	00	-----

		Instalaciones y Mantenimiento				
72120000	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	12	Servicios de construcción de edificios residenciales	00	-----
72150000	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15	Servicios especializados de construcción y mantenimiento	00	-----
81000000	81	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	00	-----	00	-----
81160000	81	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	06	Prestación de servicios de tecnología de la información	00	-----

Nota. Este aspecto es meramente informativo y no constituye un requisito admisible.

3.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE

El postulante debe acreditar la siguiente experiencia específica admisible así:

(1) **CONDICIONES DE EXPERIENCIA DE OBRA PARA OFERENTES INDIVIDUALES:** deberá cumplir con lo siguiente:

a) **RESPECTO A CONTRATOS DE OBRA:**

- **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS DE OBRA**, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados (si aplica), cuyo objeto u obligaciones contractuales correspondan a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**, con un área construida cubierta, individual o sumada, de mínimo **DIEZ MIL METROS CUADRADOS (10.000 m2)**, por valor individual o sumada de **TREINTA Y CINCO MIL SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (35.000 SMMLV)**, cuyo grupo de ocupación de acuerdo al Capítulo K-2 del Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, corresponda a la clasificación **COMERCIAL** (exceptuando salas de belleza y afines, mercados, depósitos menores, restaurantes, panaderías y farmacias), **INSTITUCIONAL, HOTELES, LUGARES DE REUNIÓN** (exceptuando clubes deportivos, carpas y espacios abiertos, teatros al aire libre, clubes sociales, clubes nocturnos, salones de baile, salones de juego, discotecas, centros de recreación, tabernas, vestíbulos y salones de reuniones de hoteles, lugares de reunión religiosos y estaciones de transporte) o la combinación de las

anteriores clasificaciones, **suscritos dentro de los últimos QUINCE (15) años contados a partir de la publicación de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

- De los **TRES (3) contratos de obra aportados**, o en un Contrato adicional, El Postulante deberá acreditar al menos UN (1) contrato suscrito, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto y/o obligaciones contractuales correspondan a REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, y que incluya la APROPIACION Y/O VALIDACION Y/O COMPLEMENTACION Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS, para la acreditación de la experiencia específica admisible, que deberá cumplir con un área construida, cubierta de mínimo **CINCO MIL METROS CUADRADOS (5.000 m2).**

Nota 1: El postulante deberá acreditar en uno de los tres (3) contratos aportados o en un Contrato adicional, la ejecución de al menos un contrato bajo el sistema de **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** para la acreditación de la experiencia específica admisible, que deberá cumplir con un valor ejecutado correspondiente a **CUATRO MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (4.500 SMMLV), por concepto de costos asociados a la administración del proyecto.**

Nota 2: De los contratos presentados, el postulante deberá certificar en al menos **UNO (1) DE LOS CONTRATOS** la ejecución de obras de cimentación profunda como pueden ser (pilotaje y/o caissons y/o pantallas y/o barretes, entre otros) de edificaciones, cuyo objeto contractual y/o actividades realizadas podrá corresponder a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURA Y/O ESTRUCTURA DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.**

Nota 3: El Postulante podrá presentar **UNO (1) DE LOS CONTRATOS** suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, **suscritos dentro de los últimos QUINCE (15) años contados a partir de la publicación de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA**, que combine un contrato de **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** y la ejecución de obras de **CIMENTACIÓN PROFUNDA COMO PUEDEN SER (PILOTAJE Y/O CAISSONS Y/O PANTALLAS Y/O BARRETES, ENTRE OTROS)**. En todo caso deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Nota 1 y 2.

Nota 4: Se entenderá como contrato de administración delegada aquellos contratos que sin importar su denominación incluyan la administración de recursos de terceros, control de costos directos de construcción y rendición de cuentas periódicas al contratante, siempre que se acredite con certificación del contratante y con las obligaciones del contrato en los que conste que el gerente asumió la administración de recursos y la coordinación de subcontratistas en un proyecto de obra (Por ejemplo Gerencia de Construcción o Gerencia de Proyecto Integral, bajo cualquier denominación).

Nota 5. De los contratos aportados para acreditar la experiencia específica admisible, deberán encontrarse inscritos en alguno(s) de los códigos del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, que se establecen a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
72120000	Servicios de construcción de edificios no residenciales
72150000	Servicios especializados de construcción y mantenimiento

Nota 6: Para acreditar la **experiencia específica admisible** sólo se tendrán en cuenta certificaciones de **CONTRATOS** de construcción de edificaciones nuevas, no se aceptarán **CONTRATOS** en cuyo objeto se incluyan actividades de construcción como reforzamientos estructurales y/o remodelaciones de edificaciones y/o modificaciones de edificaciones y/o adecuaciones de edificaciones y/o reparaciones de edificaciones y/o repotenciación y/o actividades similares a las enunciadas anteriormente.

Nota 7: Entiéndase como edificaciones a todas aquellas construcciones que cumplen las descripciones técnicas previstas en las normas vigentes en el territorio colombiano y particularmente con las previstas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) o la norma vigente que se establezca para el país donde se haya construido la edificación, con el fin de ser utilizada por funcionarios y visitantes, al igual que otros usos que requiera el contratante. Para los proyectos realizados en el exterior, se debe cumplir con códigos y normas previstas y vigentes que establecen los requerimientos estructurales para estructuras en concreto y metálicas según sea el caso.

En los documentos aportados se deberá certificar el cumplimiento de los códigos o normas de construcción sismo resistentes vigentes para la fecha de construcción de las edificaciones presentadas para acreditar la experiencia admisible cuyo soporte podrá ser dado mediante la copia del contrato, certificado y acta de liquidación.

Para los proyectos realizados en el exterior, los documentos aportados deberán certificar el cumplimiento de los códigos o normas de construcción sismo resistentes vigentes del país, a la fecha en la que se construyeron las edificaciones presentadas para acreditar la experiencia admisible.

Nota 8: Para acreditar la experiencia específica admisible, las certificaciones de **CONTRATOS DE EDIFICACIONES NUEVAS en cuyo OBJETO SE INCLUYAN ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES que se hayan ejecutado en UN (1) SOLO PROYECTO. PARA EFECTOS DE ADMISIBILIDAD DE LA EXPERIENCIA PARA ESTE TIPO DE CONTRATOS,** Se tendrán en cuenta los valores contratados y el área construida cubierta del proyecto acreditado.

Para contratos de este tipo se requiere que los postulantes aporten la licencia de construcción del proyecto, adicionalmente a los documentos requeridos para certificar la experiencia establecida en los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** en donde se debe establecer claramente el área construida cubierta de obra nueva, el área construida de ampliación y los valores desagregados de cada una de las mismas.

Nota 9: De igual manera, de los contratos, el postulante podrá aportar hasta **DOS (2) DE LOS CONTRATOS**, bajo la modalidad de **OBRAS PROPIAS**, no auto certificados, los cuales deben cumplir los requisitos particulares establecidos en el numeral **3.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO** del presente documento.

Nota 10: Para efectos de acreditación de experiencia admisible **CON OBRAS PROPIAS**, deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación y de los cuales se pueda extraer la totalidad de información requerida:

- Licencia de construcción y/o
- Certificación de la fiduciaria, que evidencie la ejecución y finalización del proyecto, y/o
- Recibo de pago del impuesto de delineación urbana o certificación expedida por entidad competente que acredite el valor y pago de dicho impuesto, y/o
- Acta de recibo final, con cantidades finales

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

- Nombre del proyecto.
- 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.
- Objeto de proyecto
- Valor total del proyecto
- Lugar de ejecución.
- Fecha de terminación del proyecto.
- Área construida cubierta y descubierta en m2.
- Actividades de obra ejecutadas y certificadas.
- La declaración juramentada, suscrita por el Representante Legal del postulante, donde conste que la información y documentación aportada sobre las obras propias en el marco del presente proceso de selección es veraz, completa y exacta.

Nota 11: El Postulante deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE.**

b) RESPECTO A CONTRATOS DE DATA CENTER

UN (1) contrato en el que se haya tramitado y realizado la construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: **TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN** o equivalente documentado, con una capacidad instalada de **DOSCIENTOS OCHENTA (280) KW** o más, y/o un valor ejecutado de mínimo **DIEZ MIL (10.000) SMMLV**, y/o al menos cinco (5) centros de datos en contenedores o módulos prefabricados.

Nota 1: Para la acreditación de esta experiencia, no será obligatoria la inscripción en el RUP.

Nota 2: El Postulante deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE.**

(2) CONDICIONES DE EXPERIENCIA PARA OFERENTES PLURALES: La postulación bajo **ESTRUCTURA PLURAL** deberá tener en cuenta lo siguiente:

Se requerirá definir un miembro que ostente la calidad de Líder Técnico el cual, en todo caso, tendrá por lo menos el 50% DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTRUCTURA PLURAL y deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.

El Líder Técnico deberá acreditar, la mayor área construida cubierta del total del área certificada, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE, numeral (2) CONDICIONES DE EXPERIENCIA PARA OFERENTES PLURALES

El Líder Técnico y los conformantes de la estructura plural, deberán manifestar expresamente mediante carta de compromiso que se obligan a permanecer como miembros activos de la ESTRUCTURA PLURAL y a participar durante la ejecución del CONTRATO que se llegará a suscribir y hasta su liquidación. No obstante lo anterior, en caso de cesión de la posición en la conformación del contratista plural deberá contar con iguales o superiores calidades de las que tiene el cedente.

a) **EXPERIENCIA DE OFERENTES PLURALES RESPECTO A CONTRATOS DE OBRA**

- **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS DE OBRA**, suscritos, ejecutados, terminados y liquidados (si aplica), cuyo objeto u obligaciones contractuales correspondan a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**, con un área construida cubierta, individual o sumada, de mínimo **DIEZ MIL METROS CUADRADOS (10.000 m²)**, por valor individual o sumada de **TREINTA Y CINCO MIL SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (35.000 SMMLV)**, cuyo grupo de ocupación de acuerdo al Capítulo K-2 del Título K del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, corresponda a la clasificación **COMERCIAL** (exceptuando salas de belleza y afines, mercados, depósitos menores, restaurantes, panaderías y farmacias), **INSTITUCIONAL, HOTELES, LUGARES DE REUNIÓN** (exceptuando clubes deportivos, carpas y espacios abiertos, teatros al aire libre, clubes sociales, clubes nocturnos, salones de baile, salones de juego, discotecas, centros de recreación, tabernas, vestíbulos y salones de reuniones de hoteles, lugares de reunión religiosos y estaciones de transporte) o la combinación de las anteriores clasificaciones, **suscritos dentro de los últimos QUINCE (15) años contados a partir de la publicación de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.**
- De los **TRES (3) contratos de obra aportados**, o en un Contrato adicional, El Postulante deberá acreditar al menos UN (1) contrato suscrito, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto y/o obligaciones contractuales correspondan a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**, y que incluya la **APROPIACION Y/O VALIDACION Y/O COMPLEMENTACION Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS**, para la acreditación de la experiencia específica admisible, que deberá cumplir con un área construida, cubierta de mínimo **CINCO MIL METROS CUADRADOS (5.000 m²)**.

Nota 1: Cualquiera de los integrantes que conformen la ESTRUCTURA PLURAL, deberá acreditar en uno de los tres (3) contratos aportados o en un Contrato adicional, la ejecución de al menos un contrato bajo el sistema de **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** para la acreditación de la experiencia específica admisible, que deberá cumplir con un valor ejecutado correspondiente a **CUATRO MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (4.500 SMMLV)**, por concepto de costos asociados a la administración del proyecto.

Nota 2: Cualquiera de los integrantes que conformen la ESTRUCTURA PLURAL, deberá certificar en al menos **UNO (1) DE LOS CONTRATOS** la ejecución de obras de cimentación profunda como pueden ser (pilotaje y/o caissons y/o pantallas y/o barretes, entre otros) de edificaciones, cuyo objeto contractual y/o actividades realizadas podrá corresponder a **REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURA Y/O ESTRUCTURA DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.**

Nota 3: Cualquiera de los integrantes que conformen la ESTRUCTURA PLURAL, podrá presentar **UNO (1) DE LOS CONTRATOS** suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, **suscritos dentro de los últimos QUINCE (15) años contados a partir de la publicación de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA**, que combine un contrato de **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** y la ejecución de obras de **CIMENTACIÓN PROFUNDA COMO PUEDEN SER (PILOTAJE Y/O CAISSONS Y/O PANTALLAS Y/O BARRETES, ENTRE OTROS)**. En todo caso deberá darse cumplimiento a lo establecido en la Nota 1 y 2.

Nota 4: Se entenderá como contrato de administración delegada aquellos contratos que sin importar su denominación incluyan la administración de recursos de terceros, control de costos directos de construcción y rendición de cuentas

periódicas al contratante, siempre que se acredite con certificación del contratante y con las obligaciones del contrato en los que conste que el gerente asumió la administración de recursos y la coordinación de subcontratistas en un proyecto de obra (Por ejemplo Gerencia de Construcción o Gerencia de Proyecto Integral, bajo cualquier denominación).

Nota 5. De los contratos aportados para acreditar la experiencia específica admisible, deberán encontrarse inscritos en alguno(s) de los códigos del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, que se establecen a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
72120000	Servicios de construcción de edificios no residenciales
72150000	Servicios especializados de construcción y mantenimiento

Nota 6: Para acreditar la **experiencia específica admisible** sólo se tendrán en cuenta certificaciones de **CONTRATOS** de construcción de edificaciones nuevas, no se aceptarán **CONTRATOS** en cuyo objeto se incluyan actividades de construcción como reforzamientos estructurales y/o remodelaciones de edificaciones y/o modificaciones de edificaciones y/o adecuaciones de edificaciones y/o reparaciones de edificaciones y/o repotenciación y/o actividades similares a las enunciadas anteriormente.

Nota 7: Entiéndase como edificaciones a todas aquellas construcciones que cumplen las descripciones técnicas previstas en las normas vigentes en el territorio colombiano y particularmente con las previstas en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) o la norma vigente que se establezca para el país donde se haya construido la edificación, con el fin de ser utilizada por funcionarios y visitantes, al igual que otros usos que requiera el contratante. Para los proyectos realizados en el exterior, se debe cumplir con códigos y normas previstas y vigentes que establecen los requerimientos estructurales para estructuras en concreto y metálicas según sea el caso.

En los documentos aportados se deberá certificar el cumplimiento de los códigos o normas de construcción sismo resistentes vigentes para la fecha de construcción de las edificaciones presentadas para acreditar la experiencia admisible cuyo soporte podrá ser dado mediante la copia del contrato, certificado y acta de liquidación.

Para los proyectos realizados en el exterior, los documentos aportados deberán certificar el cumplimiento de los códigos o normas de construcción sismo resistentes vigentes del país, a la fecha en la que se construyeron las edificaciones presentadas para acreditar la experiencia admisible.

Nota 8: Para acreditar la experiencia específica admisible, las certificaciones de **CONTRATOS DE EDIFICACIONES NUEVAS** en cuyo **OBJETO SE INCLUYAN ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES** que se hayan ejecutado en **UN (1) SOLO PROYECTO. PARA EFECTOS DE ADMISIBILIDAD DE LA EXPERIENCIA PARA ESTE TIPO DE CONTRATOS,** Se tendrán en cuenta los valores contratados y el área construida cubierta del proyecto acreditado.

Para contratos de este tipo se requiere que los postulantes aporten la licencia de construcción del proyecto, adicionalmente a los documentos requeridos para certificar la experiencia establecida en los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** en

donde se debe establecer claramente el área construida cubierta de obra nueva, el área construida de ampliación y los valores desagregados de cada una de las mismas.

Nota 9: Cualquiera de los integrantes que conformen la ESTRUCTURA PLURAL, podrá aportar hasta **DOS (2) DE LOS CONTRATOS**, bajo la modalidad de **OBRAS PROPIAS**, no auto certificados, los cuales deben cumplir los requisitos particulares establecidos en el numeral **3.2.2 REGLAS COMUNES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADMISIBLE DEL POSTULANTE NACIONAL Y EXTRANJERO** del presente documento.

Nota 10: Para efectos de acreditación de experiencia admisible **CON OBRAS PROPIAS**, deberá aportar alguno de los documentos que se describen a continuación y de los cuales se pueda extraer la totalidad de información requerida:

- Licencia de construcción y/o
- Certificación de la fiduciaria, que evidencie la ejecución y finalización del proyecto, y/o
- Recibo de pago del impuesto de delimitación urbana o certificación expedida por entidad competente que acredite el valor y pago de dicho impuesto, y/o
- Acta de recibo final, con cantidades finales

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

- Nombre del proyecto.
- 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.
- Objeto de proyecto
- Valor total del proyecto
- Lugar de ejecución.
- Fecha de terminación del proyecto.
- Área construida cubierta y descubierta en m².
- Actividades de obra ejecutadas y certificadas.
- La declaración juramentada, suscrita por el Representante Legal del postulante, donde conste que la información y documentación aportada sobre las obras propias en el marco del presente proceso de selección es veraz, completa y exacta.

Nota 11: El Postulante deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE**.

b) EXPERIENCIA DE OFERENTES PLURALES RESPECTO CONTRATOS DE DATACENTER

Cualquiera de los integrantes que conformen la ESTRUCTURA PLURAL, deberá acreditar experiencia en **UN (1) contrato** en el que se haya tramitado y realizado la construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: **TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN** o equivalente documentado, con una capacidad instalada de **DOSCIENTOS OCHENTA (280) KW** o más, y/o un valor ejecutado de mínimo **DIEZ MIL (10.000) SMMVLV**, y/o al menos cinco (5) centros de datos en contenedores o módulos prefabricados.

Nota 1: Para la acreditación de esta experiencia, no será obligatoria la inscripción en el RUP.

Nota 2: El Postulante plural, deberá diligenciar para el presente numeral el **FORMULARIO No. 3 RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE**.

3.2.2 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 los siguientes documentos:

- A. **Copia del CONTRATO.**
- B. **Certificación del CONTRATO**
- C. **Acta de liquidación DEL CONTRATO**

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 o los respectivos soportes 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 del CONTRATO.
8. Fecha de suscripción del CONTRATO.
9. Fecha de terminación del CONTRATO.
10. Área construida cubierta en m².
11. Capacidad instalada del data center y/o valor ejecutado en SMMLV y/o número de contenedores o módulos prefabricados (si aplica).
12. Tipo de certificación del data center (**TIA, Uptime, ICREA, BICSI, EN** o equivalente documentado)
13. Actividades de obra ejecutadas y certificadas por el contratante. (acta de obra final y/o acta de recibo final con cantidades finales).
14. La certificación deberá estar suscrita por el representante legal del contratante, ordenador del gasto o su delegado, para ser validada. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida por el interventor externo.
15. La experiencia deberá encontrarse inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme. En el caso de los contratos suscritos entre privados se deberá aportar adicional a la certificación y el acta de liquidación los soportes de pagos derivados del contrato a través del aporte de facturas o documentos equivalentes, donde conste con claridad que efectivamente se prestaron los servicios y se efectuaron los pagos por parte del contratante de estos y certificación de pago emitida por el revisor fiscal o quien haga sus veces, adjunto con la TP y el certificado de la JCC vigente.
16. Fecha de liquidación (cuando aplica)

En el caso de los contratos suscritos entre privados o con entidades públicas de régimen privado, se deberá aportar adicional a la certificación y el acta de liquidación los soportes de pagos derivados del contrato a través del aporte de facturas o documentos equivalentes, donde conste con claridad que efectivamente se prestaron los servicios y se efectuaron los pagos por parte del contratante de estos.

Nota 2: Los **CONTRATOS** que se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia admisible y adicional deberán estar debidamente clasificados en el RUP con el código UNSPSC en el segmento 72 u 81, lo cual indica que los **CONTRATOS** se encuentran ejecutados y las inscripciones de estos en firme. No se aceptarán **CONTRATOS** que en el RUP aparezcan en la sección de **CONTRATOS** adjudicados o **CONTRATOS** en ejecución.

Nota 3: De los contratos aportados para acreditar la experiencia específica admisible, deberán encontrarse inscritos en alguno(s) de los códigos del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, que se establecen a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
72000000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
72120000	Servicios de construcción de edificios no residenciales
72150000	Servicios especializados de construcción y mantenimiento

Nota 4: 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 los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Nota 5: 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 6: En el evento que un **CONTRATO** que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un postulante plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un postulante plural para participar en el presente proceso, dicho **CONTRATO** se entenderá aportado como un (1) solo **CONTRATO** y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el **CONTRATO**, y que están participando en el presente proceso.

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

Nota 7: 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 8: No se aceptará experiencia derivada de **CONTRATOS** o proyectos escindidos.

Nota 9: 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 establece 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 10: LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 11: Los documentos expedidos en el exterior, deberán ceñirse a lo establecido en la normatividad vigente, en relación con documentos expedidos en el exterior.

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

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

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

Si la información **NO** está relacionada en moneda legal colombiana, **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 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.

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera del postulante será verificada con base en la información que se encuentre consignada en el Certificado de Inscripción del Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme.

Nota: Podrá tenerse en cuenta información financiera y organizacional con corte al 31 de diciembre de 2024 o al 31 de diciembre de 2025, según aplique, siempre que el RUP que se anexe a la postulación se encuentre vigente y en firme.

Para el caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se deberá tener en cuenta la Nota No. 4 del presente numeral.

Para el cálculo de los indicadores de los postulantes de estructuras plurales se tendrá en cuenta la información financiera y participación de cada integrante del oferente plural, el cual se realizará de forma ponderada y suma de componentes.

Se verificarán los siguientes requisitos:

3.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	PARÁMETRO EXIGIDO	FÓRMULA POSTULANTE INDIVIDUAL	FÓRMULA POSTULANTE PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA			
Índice de Liquidez	$LIQ \geq 1.3$	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum(AC_i \times \%I)}{\sum(PC_i \times \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE \leq 0.7$	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum(PT_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$
Razón de cobertura de intereses	$RCI \geq 1.5$	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(GI_i \times \%I)}$
Patrimonio	Mayor o igual al 100% del presupuesto de la administración delegada \$15.324.253.289	$Patrimonio = AT - PT$	$\sum(AT_i \times \%I) - \sum(PT_i \times \%I)$
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del presupuesto de la administración delegada \$15.324.253.289	$CT = AC - PC$	$\sum(AC_i \times \%I) - \sum(PC_i \times \%I)$
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
Rentabilidad del Patrimonio	$RP \geq 0.05$	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(P_i \times \%I)}$
Rentabilidad del Activo	$RA \geq 0.02$	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum(UO_i \times \%I)}{\sum(AT_i \times \%I)}$

Donde,

LIQ: Índice de Liquidez

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

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

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

NE: Nivel de Endeudamiento.

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

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

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

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

RCI: Razón de cobertura de intereses.

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos por intereses

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

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

RP: Rentabilidad del patrimonio.

P: Patrimonio

UO: Utilidad Operacional

Pi : Patrimonio de cada uno de los integrantes del Postulante

RA: Rentabilidad del activo.

UO: Utilidad Operacional

P: Patrimonio

CT: Capital de Trabajo

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

≥ Mayor o igual que

≤ Menor o igual que

NOTA 1: La Razón de Cobertura de Intereses (RCI) es indeterminado cuando la cuenta de Costos Financieros (gastos de interés) es igual a \$0. Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras.

NOTA 2: Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

NOTA 3: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

NOTA 4: 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 estos,
- ii. Estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen y
- iii. Los postulantes extranjeros solamente deberán presentar los documentos expedidos en el exterior en copia simple y en idioma español al momento de presentar la Postulación, sin embargo, al Postulante que se le acepte la oferta deberá previo a la suscripción del CONTRATO y máximo dentro de 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 los Términos de Referencia.

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 2025, 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 estos Términos de Referencia.

3.4 REQUISITOS PARA PRESENTAR LA POSTULACIÓN ECONÓMICA

El Postulante deberá presentar su postulación económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con los requisitos técnicos exigidos en los Términos de Referencia, el Documento de Requerimientos Técnicos - DRT y los demás Anexos complementarios diligenciando **completamente** el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** En el cual se deberán consignar la desagregación de los costos unitarios de cada uno de los ítems previstos en la propuesta, así mismo el interesado deberá revisar la consistencia y coherencia entre los valores ofertados de los ítems que sean similares en sus características técnicas.

Adicionalmente, 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 los Términos de Referencia - TR, el Documento de Requerimientos Técnicos - DRT 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 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, 1738 de 2014) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato en el evento que apliquen y las establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, establecidos por las diferentes autoridades, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven.
- c. **Garantías y Seguros:** El Postulante favorecido con aceptación de la Postulación tendrá a su cargo los costos de la garantía y seguros que sean necesarios.
- d. **Personal:** El valor de la Postulación deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del CONTRATO y hasta la entrega total de la misma a satisfacción, todo el personal idóneo y calificado de directivos,

profesionales, técnicos, administrativos que se requieran. Por lo tanto, el postulante tendrá en cuenta el personal profesional mínimo requerido exigido, así como el personal operativo y administrativo necesario para la adecuada ejecución del CONTRATO. La remuneración del personal incluye tanto el personal mínimo requerido como el adicional que estime necesario para cumplir cabalmente con las obligaciones que se deriven del futuro CONTRATO, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, transporte, etc.

- e. El postulante deberá tener en cuenta para la elaboración de su postulación económica los gastos de administración, la utilidad esperada y los gastos contingentes.

Nota 1: Los valores propuestos cubrirán todos los costos fijos y variables de la contratación, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos de IPC, además de todos los costos directos e indirectos, generales, financieros, beneficios, impuestos y de cualquier otro tipo en que incurra el Contratista para el correcto cumplimiento y ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, de acuerdo con los Términos de Referencia, el Contrato y sus Anexos.

Nota 2: No se considerarán para la evaluación y asignación de puntaje las postulaciones económicas cuyo valor supere el presupuesto máximo estimado, por lo que, en el evento que se presente un valor mayor al presupuesto máximo estimado, **se rechazarán.**

Nota 3: No serán tenidas en cuenta para la evaluación y asignación del puntaje las postulaciones económicas presentadas cuyo valor sea inferior al 90% del correspondiente presupuesto estimado para el presente proceso, razón por la cual, **serán rechazadas.**

Nota 4. Los documentos físicos aportados deberán ser legibles, especialmente, los números, datos e información incluida en formulario de postulación económica.

El contratista deberá prever la proyección del presupuesto para el plazo de ejecución del contrato. **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**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.

En el evento que las postulaciones se presenten con valores decimales, dichos valores se entenderán por no escritos.

La Postulación Económica no podrá estar sujeta a condición alguna.

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

- (1) Deberá estar debidamente suscrita por el representante legal o su delegado.
- (2) Expresar todos los valores en pesos colombianos.
- (3) El postulante deberá ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a cincuenta (50) se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a cincuenta (50), se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el postulante no efectúe este ajuste, la ANIM como evaluador realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
- (4) El valor de la postulación económica debe incluir el valor del IVA y todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley

1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010, 1738 de 2014) 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 y las actividades que de él se deriven.

- (5) En ningún caso se podrá modificar el valor total de la postulación.
- (6) 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, y todos los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios necesarios para la ejecución completa del objeto del contrato.
- (7) El postulante NO PUEDE sobre pasar los valores unitarios ni el valor total establecido por la ANIM, para cada actividad, SO PENA DE **RECHAZO DE LA OFERTA**.
- (8) El postulante debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA**, por lo que será causal de rechazo de la oferta: a) ofertar valores cero (0), b) no ofertar algún ítem, c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas, y d) sobrepasar el valor unitario estimado por la ANIM para cada actividad.
- (9) El postulante debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
- (10) En ninguna circunstancia, la ANIM como evaluador calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el **FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** y los valores porcentuales de Administración, Imprevistos y Utilidad.
- (11) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
- (12) Los costos y gastos en que incurran los postulantes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. LA **FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, ni LA ANIM no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- (13) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
- (14) Cualquier error aritmético del postulante al momento de determinar el valor a ofertar será responsabilidad del postulante. La ANIM como evaluador procederá a su corrección y éste será el valor o porcentaje que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el postulante cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- (15) Si de acuerdo con la información obtenida por la ANIM en desarrollo del proceso de evaluación de la invitación pública, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la ANIM requerirá al postulante para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la ANIM tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del postulante y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la ANIM continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

EI FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA. Deberá ser diligenciado **completamente** 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.

4. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LA POSTULACIÓN

Se asignará la respectiva puntuación para el presente proceso de selección a partir de la verificación de los criterios puntuación. La postulación más favorable será aquella que una vez acreditados los requisitos mínimos obtenga la mayor asignación de puntaje conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO: FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA	88.75 PUNTOS
MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS FORMULARIO 13. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA NATURAL) / FORMULARIO 14. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA JURIDICA)	0,25 PUNTOS
INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL (FORMULARIO 10)/ JURIDICA (FORMULARIO 10)	0,25 PUNTOS
FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL	0,75 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. FORMULARIO 12. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	HASTA 10 PUNTOS
TOTAL, MÁXIMO PUNTAJE ASIGNABLE	100 PUNTOS

Durante la evaluación de las ofertas se realizará la reducción de dos (2) puntos a los postulantes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

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

4.1 FACTOR ECONÓMICO

A partir del valor de la postulación económica, se asignarán máximo OCHENTA Y OCHO PUNTO SETENTA Y CINCO (88.75) PUNTOS. El postulante debe formular su postulación económica indicando únicamente el valor ofertado de acuerdo con el

FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA del presente documento, teniendo en cuenta las actividades que componen el objeto contractual y la forma de pago establecida.

Se asignarán máximo OCHENTA Y OCHO PUNTO SETENTA Y CINCO (88.75) 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 – 0.24	Menor valor
0.25 – 0.49	Media aritmética
0.50 – 0.74	Mediana con valor absoluto
0.75 – 0.99	Media geométrica

4.1.1 MENOR VALOR

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

Puntaje i: Máximo Puntaje x (vMIN/ vi)

Puntaje i: Asignación de Puntaje al Postulante

i. VMIN: Menor valor de las postulaciones válidas.

Vi: Valor propuesto en la postulación 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, 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.

Para la evaluación y asignación del puntaje deberá tenerse en cuenta que no serán consideradas las postulaciones económicas presentadas cuyo valor sea inferior al 90% del correspondiente presupuesto estimado para el presente proceso, razón por la cual, serán rechazadas.

4.1.2 MEDIA ARITMÉTICA

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

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

\bar{X} : Media aritmética.

x_i : Valor propuesto en la postulación i

n : Número total de postulaciones válidas presentadas

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

Puntaje i : $88.75 \text{ puntos} * (1 - \frac{|x_i - \bar{x}|}{\bar{x}})$, para valores menores o iguales a Media aritmética \bar{x} .

Puntaje i : $88.75 \text{ puntos} * (1 - 2 \frac{|x_i - \bar{x}|}{\bar{x}})$, para valores mayores a: Media aritmética \bar{x}

V_i : Valor propuesto en la postulación i

Puntaje i : Asignación de Puntaje al Postulante i

4.1.3 MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

Consiste en calcular el valor de la mediana con los valores de las postulaciones válidas. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: Se ordenará los valores de las postulaciones válidas de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = \text{Mediana} (V_1; V_2. . . ; \dots V_m)$$

Donde,

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las ofertas económicas “ i ”.

m : Es el número total de propuestas económicas de las postulaciones válidas recibidas.

Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método se asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las postulaciones válidas es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \frac{|Me - V_i|}{Me} \right\} * \text{Puntaje máximo} \right]$$

Donde,

Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “ i ”.

II. Si el número de valores de las postulaciones válidas es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde,

V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.1.4 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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de estas sumatorias a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto estimado, se tendrá en cuenta el número de POSTULACIONES admitidas y se incluirá el valor establecido como PRESUPUESTO ESTIMADO del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de postulaciones (n)	Número de veces que incluye el valor estimado (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

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

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

Donde,

v_i = valor ofertado por i

G = Media Geométrica

m = numero de veces valor oficial

n = nuemero de postulaciones admitidas

vo = Presupuesto estimado

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

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

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

Donde,

gpo = media geométrica ppto estimado

v_i = valor presentado por i

i = Postulaciones Admitidas

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

4.2 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (HASTA 0,25 PUNTOS)

Se otorgará máximo de hasta CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá adjuntar el **FORMULARIO 13 ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA NATURAL), O 14. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONA JURIDICA)**, según corresponda y allegar los siguientes documentos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación, adjuntando copia del registro mercantil. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación no mayor a 30 días antes de la presentación de la postulación.

Nota 2. En caso de los consorcios o uniones temporales para la asignación del puntaje referido al menos uno de sus miembros deberá acreditar dicha condición.

4.3 INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A) Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, otorgará **CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** al postulante que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal. Para los efectos, se asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el postulante acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0,25 PUNTOS

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES No. 9 (PERSONA JURÍDICA) No. 10 . (PERSONA NATURAL)**.

4.4 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL (CERO COMA SETENTA Y CINCO (0,75) PUNTOS)

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A) vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, otorgará **CERO COMA SETENTA Y CINCO (0,75) PUNTOS** al postulante que certifique **FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL** que dentro de su equipo de trabajo contará con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Esta condición se verificará en toda la ejecución del Contrato por parte de la interventoría, cumpliendo con las condiciones que disponga la Ley o lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

4.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “*Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública*”, y en aplicación de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican “el” principio de reciprocidad.	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el **FORMULARIO 12. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**. De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 se define Servicios Nacionales como:

“En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un

proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente proceso de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.”

Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los de origen nacional. Dicho tratamiento será verificado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Si una vez establecida la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

5. 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.

5.1 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS ADMISIBLES

La evaluación preliminar será consolidada en un informe preliminar que será publicado en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** y se dará traslado a los postulantes que ratificaron sus postulaciones para que presenten las observaciones y subsanaciones que se estimen pertinentes. Las observaciones recibidas a este informe serán atendidas y publicadas en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en este documento.

5.2 EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUACIÓN

El Patrimonio Autónomo Derivado consolidará un informe de evaluación final y procederá, previa instrucción de **LA ANIM**, a aceptar la postulación que ocupe el primer orden de elegibilidad.

Para la elaboración del informe final de evaluación, el comité evaluador designado para el efecto aplicará los criterios de puntuación y los asignará a las postulaciones presentadas que hayan quedado habilitadas.

5.3 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A) actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 los Términos de Referencia, o la obtuvo por medios ilegales.

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A), actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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 los Términos de Referencia, o la obtuvo por medios ilegales **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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.

5.4 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A), actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso de selección que se halle en curso, **inclusive hasta antes de la firma del contrato**, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este o de conveniencia o reputacional para **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, Y/O LA ANIM.**

En este evento **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**

5.5 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**

<https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

5.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el evento en que **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, actuando única y exclusivamente como vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**

<https://www.davibank.com/fiduciaria/publica/productos/patrimonios-autonomos>

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. (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 presente documento dentro del plazo

establecido en el cronograma y/o informe de evaluación respectivo, para que se presenten las observaciones correspondientes.

5.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando la postulación se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido en los Términos de Referencia.
2. Cuando no concurra a aclarar o subsanar lo pertinente en los plazos y condiciones señalados por el Comité Asesor Evaluador.
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 DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, o del Comité Evaluador Asesor, la existencia de colusión entre postulantes.
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.
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 los **TÉRMINOS DE REFERENCIA**.
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.
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.
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.
9. Cuando el postulante no acredite la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), vigente al momento de cierre y/o plazo de postulación.
10. Cuando no se encuentre suscrito el documento de conformación de la estructura plural por todos los integrantes de la asociación y este no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
11. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, empresarial o composición accionaria 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.
12. Cuando el representante legal o cualquiera de los socios de la persona jurídica, o como miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa, el postulante se encuentre inhabilitado por delitos de carácter sexual o condenado y registrado en el REDAM por procesos de alimentos.
 13. 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.
 14. Cuando el postulante, persona jurídica, en forma individual, o su (s) representante(s) legal(es) o uno de los integrantes de la estructura plural haya participado en algún proceso de selección adelantado por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)**, instruido por la **ANIM** en cualquiera de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS** constituidos y su postulación hubiese sido rechazada, en los últimos ocho (8) años, por presentarse inconsistencias constitutivas de presuntas falsedades en documentos tipificados en el ordenamiento jurídico penal colombiano.
 15. 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 aplicación de la cláusula penal, multa y/o terminación unilateral por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** y/o cualquiera de los **PATRIMONIOS AUTÓNOMOS**, en los últimos ocho (8) años, esta regla será verificada durante todo el desarrollo del proceso y hasta la aceptación de la Oferta.
 16. Cuando la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, consultará las anotaciones vigentes que reposen en el registro de que trata la Ley 2195 de 2022. Lo anterior significa, que en el evento en que haya anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se rechazará la propuesta.
 17. Cuando el postulante haya tenido o se encuentre en un proceso de incumplimiento, afectación de pólizas, en los últimos cinco (5) años, aun cuando se haya resuelto mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos con la **FIDUCIARIA DAVIBANK (ANTES FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.)** o la **ANIM**.
 18. Cuando la postulación económica se encuentre incompleta (**FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA** sin el lleno de todas las celdas y hojas del archivo) o se altere el formulario correspondiente.
 19. Cuando la postulación económica supere el presupuesto estimado.
 20. Cuando la postulación económica sea inferior al 90% del presupuesto estimado.
 21. Cuando la postulación no se presente en pesos colombianos o se presente algún valor en moneda extranjera.
 22. 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.
 23. Cuando se presenten postulaciones alternativas, parciales o condicionadas.
 24. Cuando el postulante, persona natural o jurídica, en forma individual, como socio o miembro de un consorcio, unión temporal o figura asociativa presente más de una postulación. En este caso, se rechazarán todas las postulaciones que incurran en la situación descrita.

25. 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.
26. 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.
27. Se rechazará la propuesta de la persona natural o jurídica que, por sí misma o por interpuesta persona (incluyendo la participación como integrante de un consorcio o unión temporal), presente más de una oferta en el mismo proceso o haga parte de un proponente dentro del proceso para seleccionar la interventoría y/o supervisión técnica en un mismo Proyecto. De detectarse la mencionada situación, se rechazarán las postulaciones afectadas por esta circunstancia, en los procesos donde la persona tenga participación.
28. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo postulante para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
29. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para este mismo proceso de selección.
30. En los demás casos establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

5.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más postulaciones, **LA FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A (HOY FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)**, actuando única y exclusivamente como vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** deberá definir el orden de elegibilidad aplicando los siguientes criterios de desempate de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al postulante favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, lo anterior, de acuerdo a lo previsto en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020, así:

1. Preferir la postulación de bienes o servicios nacionales frente a la postulación de bienes o servicios extranjeros. El postulante deberá allegar una certificación suscrita por el representante o 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 la 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 la postulante persona jurídica o cada uno de los integrantes de un postulante plural mediante la respectiva medida de protección (providencia motivada) expedida por el comisario de familia del lugar en donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.
3. Preferir la postulación presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la postulación es presentada por un postulante plural, el integrante del postulante que acredite que el diez

- por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la postulación.
4. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. La postulante persona natural, persona jurídica, o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.
 5. Preferir la postulación presentada por el postulante que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por el Ministerio del Interior.
 6. Preferir la postulación de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un postulante plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La postulante persona natural, persona jurídica o los integrantes de un postulante plural deberán acreditar este requisito mediante certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN-.
 7. Preferir la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el postulante plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.
 8. Preferir la postulación presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un postulante plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 9. Preferir la postulación presentada por el postulante plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 10. Preferir al postulante que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del postulante, realizados durante el año anterior; o, la postulación presentada por un postulante plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del postulante plural.
 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha condición se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal del postulante persona jurídica.
 12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - (a) **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. (b) Seguidamente, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** debe tomar

la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. El **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Si agotado lo anterior, persiste el empate se preferirá al Postulante que haya radicado en el primer orden de llegada su Postulación en La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, de acuerdo con el 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 esta.

6. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El interesado resultante ganador del proceso de selección de invitación pública deberá manifestar la confirmación sobre la aceptación de la postulación dentro de los 2 dos días siguientes de recibo del correo por parte de **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A**

El postulante seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A)** ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la fecha en que de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A** le convoque a través de correo electrónico, es decir con la aceptación de la postulación.

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

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 o no allega junto con las garantías exigidas el respectivo recibo de pago, **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**previa instrucción de **LA ANIM**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el postulante, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento, **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A**, en su condición de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**previa instrucción de **LA ANIM**, procederá a aceptar la oferta del postulante ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su postulación sea igualmente favorable para el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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.

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la interventoría del **CONTRATO**, dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la firma del **CONTRATO** y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio la siguiente información y documentación:

1. Las garantías exigidas para la ejecución del Contrato, las cuales deberán ser presentadas posteriormente a **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A** vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, para su respectiva revisión y aprobación.
2. Las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato. **CINCO (5) días hábiles** posterior a la suscripción del acta de inicio del contrato.

Nota: El supervisor del contrato podrá solicitar ajustes a los anteriores documentos, los cuales deberán ser presentados por **EL CONTRATISTA** dentro de los **DOS (2) días hábiles** siguientes al requerimiento efectuado.

6.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá presentar al interventor, dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la suscripción del acta de inicio del **CONTRATO** de administración delegada de obra, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del **CONTRATO**. El personal mínimo requerido, se relaciona a continuación:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Director de obra.	Ingeniero Civil o Arquitecto con posgrado en gerencia de proyectos o afines O EXPERIENCIA QUE	15 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	10 años de experiencia específica como director de Obra y tres (3) proyectos como Director de Obra en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Coordinador BIM - SIG	Arquitecto Deberá contar con estudios de pregrado en Coordinación y/o Metodología BIM	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como especialista BIM, Coordinador BIM, o Profesional BIM en proyectos de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m2.	100%
1	Coordinador TIC	Ingeniero Eléctrico o Electrónico o Telecomunicaciones o Telemática, Mecánico, Sistemas. Deberá contar con especialización en Gerencia de Proyectos o similar.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica en implementación de por lo menos 3 DATA CENTER, con mas de 300 m2 de área blanco con certificación ATD o CCRD o similar.	15%
1	Residente BIM JR	Ingeniero Civil o Arquitecto. Deberá contar con estudios de integración o modelación o coordinación en la metodología BIM de al menos 120 horas.	3 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	1 año de experiencia específica como Residente o Modelador BIM de edificaciones públicas o privadas.	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Residente BIM - MEP	Ingeniero Mecánico o Eléctrico o Electrónico Deberá contar con estudios de modelación o coordinación en la metodología BIM de al menos 120 horas.	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como Residente o Modelador BIM de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 10.000 m2.	100%
1	Residente de Administrativo	Arquitecto o Ingeniero Civil	10 años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.	7 años de experiencia específica como Residente de Obra y tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Residente de arquitectura	Arquitecto	10 años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Deberá contar con experiencia en Supervisión Arquitectónica de proyectos.	Cinco (5) proyectos como diseñador o supervisor de arquitectura en edificaciones institucionales, dotacionales o comerciales por lo menos dos (2) de ellos deban presentar un área igual o superior a 10.000 m2	100%
1	Residente de estructura	Ingeniero Civil	8 años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Estructura y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Residente de Redes Secas	Ingeniero Eléctrico o Electrónico o Mecánico	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Redes secas y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Residente de Redes Húmedas	Ingeniero Civil o Mecánico, hidrosanitario	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Redes húmedas (Hidrosanitario y PCI) y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 10.000 m2	50%
1	Residente Mecánico	Ingeniero Mecánico o similar	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de ascensores y HVAC y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 10.000 m2	50%
1	Residente SISO	Profesional o profesional especializado en Salud y Seguridad en el Trabajo (Con Licencia en SST)	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	3 años de experiencia específica como Residente SST y tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas.	100%
1	Maestro de obra	Técnico en Construcción	5 años contados a partir de la expedición del título que lo acredita	3 años de experiencia específica como Maestro de Obra y máximo tres (3) proyectos de construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas.	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			como Técnico.		
1	Comisión de topografía (Incluye equipo)	1 topógrafo y 1 cadenero	Para el caso del topógrafo, 8 años contados a partir de la expedición del título que lo acredita como topógrafo Para el Cadenero, 5 años de experiencia general.	Para el topógrafo, 5 años de experiencia específica lo cual deberá demostrar con certificaciones de tres proyectos de construcción de edificaciones. Para el Cadenero, 3 años desempeñándose como cadenero en comisiones de topografía en proyectos de construcción de edificaciones	50% en obra
1	Inspector de obra	Tecnólogo o Técnico en Construcción	4 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de proyectos de obra.	2 años de Experiencia Especifica como inspector de Obra.	100%
1	Trabajador Social	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Antropología o en áreas a fines.	3 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o a partir de la	2 años de experiencia específica como residente social en proyectos de construcción de obras civiles.	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			obtención del título profesional en aquellas profesiones en que aplique.		
1	Profesional en presupuestos y programación	Ingeniero Civil o Arquitecto	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista en presupuestos y programación en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	100%
1	Residente Ambiental	Ingeniero Ambiental o afines	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como ingeniero ambiental en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	30%
1	Almacenista	Técnico o Tecnólogo en construcción	4 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de proyectos de obra.	3 años de Experiencia Especifica en manejo de almacenes de obra	100%
1	Ayudante de Almacenista	Técnico o Tecnólogo en construcción	2 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la	1 año de Experiencia Especifica en manejo de almacenes de obra	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			ejecución de proyectos de obra.		
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de postgrado en suelos o geotecnia como mínimo.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	7 años de experiencia específica desempeñándose como especialista y consultor en suelos y geotecnia, y al menos 3 proyectos en edificaciones públicas o privadas donde una de ellas tenga 2 sótanos y cimentación profunda.	30%
1	Especialista Estructural (Incluye Estructura Metálica)	Ingeniero Civil con estudios de postgrado en estructuras.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	7 años de experiencia específica como especialista estructural y al menos 3 proyectos como especialista estructural de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 20.000 m ² de los cuales se acredite un proyecto en estructura metálica.	70%
1	Especialista Eléctrico y Electrónico, iluminación, voz y datos, seguridad y control	Ingeniero Eléctrico o electrónico	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista eléctrico o electrónico y al menos 3 proyectos como especialista eléctrico de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m ² .	50%
1	Especialista Telecomunicaciones	Ingeniero electrónico o Telecomunicaciones	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista en redes de Telecomunicaciones (Switching and Networking) y al menos 3 proyectos como especialista electrónico o de telecomunicaciones de edificaciones públicas o privadas	25%
1	Especialista Hidráulico y red contra incendios	Ingeniero Civil con especialización en hidráulica o afines.	8 años contados a partir de la expedición	5 años de experiencia específica como especialista hidráulico (Internas y externas) y PCI al menos 3	50%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			de la matrícula profesional	proyectos como especialista hidrosanitario y PCI de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m2.	
1	Especialista Mecánico y Ventilación mecánica, aire acondicionado HVAC	Ingeniero Mecánico.	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como especialista en ventilación mecánica en proyectos de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m2	30%
1	Especialista en Bioclimático y Acústico	Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización en Diseño Bioclimático	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Tres (3) proyectos en los cuales haya desarrollado el Diseño Bioclimático y coordinación general de sostenibilidad.	20%
1	Especialista LEED/EDGE	Ing. Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental o Administrador Ambiental o mecánico, con certificación USGBC o EDGE	4 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 proyectos en donde se haya realizado el trámite y obtener la Certificación LEED y/o EDGE en Edificaciones públicas o privadas.	30%
1	Especialista de Sistemas (IA)	Ingeniero de sistemas o electrónico o telecomunicaciones	15 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	10 años de experiencia específica en al menos un proyecto de construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN como Diseñador, Especialista TI, o Arquitecto de Soluciones o Consultor Experto y/o al menos dos (2) proyectos que incluyan: Diseño,	15%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
				dimensionamiento o implementación de clústeres de Computación de Alto Rendimiento (HPC) y/o Hyperconvergencia.	
1	Especialista DATA CENTER IA	Ingeniero eléctrico o electrónico o telecomunicaciones o telemática o sistemas o mecánico	15 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	10 años de experiencia específica y/o al menos un proyecto de construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN	30%
1	Abogado	Abogado	CUATRO (04) AÑOS contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Con estudios de especialización o maestría en contratación, o contratación pública o contratación privada	DOS (02) AÑOS Experiencia profesional relacionada con asesorías en aspectos de contratación pública y privada.	70%

PERSONAL COMPLEMENTARIO Y DE APOYO			
ITEM	ROL	ETAPA	DEDICACIÓN (%)
1	Auxiliar Compras	CONSTRUCCIÓN	100%

2	Auxiliar Contable	CONSTRUCCIÓN	100%
3	Auxiliar Administrativo	UNICA	100%
4	Ayudante de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
5	Ayudante de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
6	Oficial de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
7	Oficial de obra	CONSTRUCCIÓN	100%

6.4 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL

El **CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para aprobación de la interventoría, 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 la interventoría.

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.

Sin perjuicio 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 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 la interventoría 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.

El **CONTRATISTA**, garantizará y acreditará que todos los profesionales y técnicos a quienes se les asignen labores o actividades para el desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula y/o tarjeta profesional vigente y que sean aptos por parte de quien otorga dicho documento para su ejercicio. Por ello deberá entre otros entregar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos jurídicos que se citan a continuación, para cada una de las personas que componen el personal mínimo requerido, con sus respectivas evidencias:

- a) Copia Cédula de Ciudadanía.
- b) Registro Único Tributario – RUT.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación.
- d) Constancia de Antecedentes Judiciales, Reporte en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC y Certificado de no estar inmerso en Delitos Sexuales.

- e) Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de La República
- f) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- g) Carta de compromiso suscrito en el que indique el rol a desempeñar, su dedicación, y en la que se acredite bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo y adicional:

La formación académica se deberá acreditar de la siguiente manera:

- Diploma o acta de grado
- Certificado de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, cuando se pretenda acreditar experiencia a partir de ese momento.
- 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.
- 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.
- Cuando el título de educación superior haya sido obtenido por una institución de educación superior extranjera, deberá allegarse el respectivo acto administrativo de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional. 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.
- 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.

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

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

- Aportar certificaciones y/o copia de los **CONTRATOS** laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
 - ✓ Nombre del contratante o empleador.
 - ✓ Nombre del **CONTRATISTA** o empleado.
 - ✓ Objeto y/o descripción del **CONTRATO** o del cargo ocupado.
 - ✓ Funciones, actividades u obligaciones del empleado o **CONTRATISTA**.
 - ✓ Fecha de inicio del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Fecha de terminación del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - ✓ Relación de las obras desarrolladas en su cargo, así como las cantidades ejecutadas en el mismo.
 - ✓ Teléfonos y direcciones para verificación.
- 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.
- No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
- Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslajos.

Equivalencias entre estudios y experiencia:

Se podrá prever la aplicación de equivalencias de conformidad con el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 bajo las siguientes circunstancias:

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

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

El equipo de trabajo requerido, y que será objeto de verificación en su momento, deberá mantenerse vinculado al **CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del **CONTRATO** y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la interventoría, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella señalada en el título **PERSONAL MÍNIMO y adicional** de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** que rige el proceso de selección.

La interventoría 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 la interventoría.

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 a acreditar, deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

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

NOTA 3: La FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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.

NOTA 4: El **CONTRATISTA** podrá contratar para los cargos de **ESPECIALISTAS**, personas de naturaleza jurídica para efectuar las labores asignadas; sin perjuicio de lo anterior, el personal deberá cumplir el perfil con los requisitos de permanencia requeridos en el numeral **6.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y será aprobado por el interventor.

NOTA 5: El personal profesional que forma parte del equipo mínimo requerido, se considera para todos los efectos de confianza y manejo sin que tengan límite de horario, por lo que el **CONTRATISTA** renuncia a reclamaciones respecto a mayores permanencias y asume las responsabilidades técnicas y administrativas propias del contrato que se ejecuta.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Los costos inherentes a la ejecución del presente contrato son:

- **COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN:** Se entiende por costo de la construcción aquel que está conformado por el conjunto de los materiales, equipos, herramientas de la construcción, mano de obra, impuestos propios de la obra, pólizas de seguros directamente relacionados con la obra, ensayos, laboratorios y demás acciones con las cuales se garantiza la correcta la calidad de la obra. Lo anterior con el propósito de ejecutar el objeto del contrato en los tiempos, calidades, necesidades, costos establecidos y entregar en funcionamiento y operación el edificio.

Nota 1: Los costos de actualización de licencias y permisos serán asumidos dentro de este rubro.

El presupuesto estimado del COSTO DIRECTO de la Construcción del proyecto es el siguiente:

COSTO DIRECTO DE CONSTRUCCIÓN	\$90.946.519.579,00
--------------------------------------	---------------------

- **GASTOS REEMBOLSABLES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al reembolso de todos aquellos gastos que no sean imputables a la operación normal de su propia organización y que efectué con destino específico a la ejecución de la obra.

Están considerados los siguientes gastos reembolsables para la ejecución del contrato:

- Personal Mínimo Requerido
- Personal Complementario y de Apoyo
- **GASTOS GENERALES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al pago de gastos generales en proporción al plazo de ejecución de la obra.

Gastos Generales considerados COSTOS FIJOS mensuales, a partir del valor propuesto en la postulación económica, que se han estimado entre otros los siguientes:

- Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Costos administrativos de la organización (oficina central sede administrativa para la ejecución del proyecto)

- Costos asociados a papelería y equipos de oficina (computadores, software, impresoras, equipos de comunicación, mobiliario, entre otros.) o servicios de ambulancia permanente para la obra en casos de emergencia.
- - Dotación para el personal de obra y personal administrativo, asociado a las actividades de gestión de obra que desarrolla el contratista; no se incluye la dotación que se requiera para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Plan de Gestión Social y Actas de vecindad de la Construcción del proyecto para su ejecución. Dotación del campamento
- Insumos de aseo periódico (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Derechos de conexión de provisionales.
- Herramienta menor del personal de administración (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Materiales menores de ferretería de la administración delegada (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Vigilancia privada.
- Caja menor.
- Gastos de papelería de obra, incluye entre otros, copias heliográficas, insumos de papelería, fotografías, maquetas, fotocopias, registros fotográficos y filmicos (Time-lapse), informes de cualquier índole asociado al cumplimiento de las obligaciones contractuales y todo tipo de reproducción de originales.
- Equipos y programas que se requieran para el funcionamiento de la oficina en la obra para la administración delegada.
- elaboración de informes mensuales y finales, manuales de mantenimiento y demás documentación administrativa
- mantenimiento y reparación de cerramiento provisional, poda y mantenimiento de pasto e individuos arbóreos
- servicios públicos (consumo agua, energía y comunicaciones)
- capacitación de personal como medidas preventivas durante la ejecución de la obra
- acarreos internos y externos
- retiro de escombros
- elementos de aseo y limpieza
- herramienta menor del personal de administración, no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- materiales menores de ferretería del administrador delegado no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- Servicio de ambulancia Obra
- Derechos de Notariado para la ejecución del proyecto
- Plan de Manejo de Transito - incluye señalización del PMT del proyecto para su ejecución y demás tramites y permisos para la ejecución de la obra.
- Plan de Gestión Ambiental, y de Residuos de la Construcción del proyecto para su ejecución.
- Elaboración y gestión para obtener la aprobación de los estudios y diseños técnicos complementarios de las redes exteriores que sean necesarios para la ejecución las obras que sean esenciales para la conexión de servicios públicos definitivos
- Derechos de Conexión de provisionales de servicios del proyecto para su ejecución.
- Mantenimiento a vecinos, vías de Acceso a la Obra, reparaciones locativas y de redes existentes por Daño ocasionado de la Obra
- obtención de certificados, permisos y aprobaciones para la ocupación del edificio y la conexión de los servicios públicos definitivos.
- Y demás requeridos para que el contratista cumpla con el objeto contractual

Nota 1: Los ítems que no fueron incluidos en la postulación no harán parte del valor del contrato y no serán reconocidos posteriormente bajo ningún concepto.

Nota 2: Los gastos reembolsables hicieron parte de la oferta económica calificada, el contratista estudió cuáles son sus gastos, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos se entienden incluidos en la oferta económica que forma parte integral del contrato.

Nota 3: Los gastos reembolsables propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, ni en el valor total ni en los valores de los ítems específicos, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

- **HONORARIOS FIJOS:** El CONTRATISTA administrador delegado, tendrá derecho a una compensación para garantizar el cumplimiento de su objeto, mediante una administración delegada del proyecto con altos niveles de calidad acorde con las exigencias del proceso, a la modalidad de contratación, enfocada a cumplir con las responsabilidades contractuales del contrato. El valor correspondiente a este costo se definirá con un valor fijo sobre el costo directo de la construcción; se han estimado entre otros los siguientes.
- Los costos asociados a la prestación del servicio de administración delegada.
 - Utilidad del administrador delegado.
 - Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes en caso de que sean necesarios, coordinación BIM de los estudios y diseños, durante la apropiación y la ejecución del contrato.
 - Los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones que le puedan ser aplicables de acuerdo con la naturaleza de su contrato.
 - Las pólizas y garantías del administrador delegado.
 - Los costos financieros que se deriven de la ejecución del contrato, en las condiciones pactadas en los Términos de Referencia.

Nota 4: Los honorarios totales corresponden a un valor fijo sin formula de reajuste de acuerdo con las condiciones mencionadas en los presentes Términos de Referencia.

Nota 5: Los honorarios serán parte de la oferta económica a calificar, y cada postulante deberá estudiar cuáles son sus honorarios, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos deben quedar incluidos en la postulación económica.

Nota 6: Los honorarios propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

2. FORMA DE PAGO: El valor del contrato, se pagará de la siguiente manera:

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera:

- i) **GASTOS REEMBOLSABLES:**

Los gastos reembolsables correspondientes a los detallados en el ítem de gastos reembolsables de los **COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**, se pagarán mes vencido mediante cuenta de cobro, de acuerdo con lo realmente causado y ejecutado en el periodo correspondiente, previa aprobación de la Interventoría y del comité de adquisiciones, para posterior pago por LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**. Cada uno de los pagos deberá contar con la certificación de aprobación por parte de la Interventoría del contrato y con la respectiva acta del comité de adquisiciones en la que conste la aprobación.

Los *Gastos Generales detallados en dicho ítem*, se pagarán mes vencido mediante cuenta de cobro, de manera proporcional a la ejecución en el contrato, previa aprobación de la Interventoría y autorización de la Supervisión de LA ANIM, para posterior pago por LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**. Cada uno de los pagos deberá contar con la certificación de aprobación por parte de la Interventoría del contrato y con la respectiva acta del comité de adquisiciones en la que conste la aprobación.

Los soportes para la gestión de pagos de los gastos reembolsables son:

- Informe de ejecución de actividades y de uso de los recursos (cuando aplique) mensual del periodo que se solicita sea pagado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por el Contratista y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La ANIM no recibirán cuentas de cobro por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del administrador delegado, según sea el caso.
- Certificación de cumplimiento emitida por la interventoría.
- Acta de comité de adquisiciones.
- Soportes técnicos que evidencien el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el periodo.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
- Soportes de planillas de seguridad social del personal.

II) HONORARIOS FIJOS:

1. PAGO POR HITOS

- a. Pagos hasta por el **OCHENTA Y CINCO (85 %)** del valor pactado de los honorarios, el cual será cancelado acorde a los siguientes HITOS, considerando el plazo máximo, contado a partir de la **firma del acta de Inicio del contrato**, de acuerdo con la siguiente tabla y con la programación definitiva de obra aprobada:

Hito No.	Descripción	%
HITO 1	Los productos de la etapa de Preingeniería aprobados y definidos por la Interventoría y ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO). *Contratación de los suministros del 100% del Acero y del 100% del Concreto del proyecto. *Construcción Campamento de obra, Instalación de Valla de Proyecto Informativa y conexión de Servicios Públicos Provisionales.	5%

	*Subcontratos del 100% Cimentación del Proyecto, Excavación del Edificio, redes hidráulicas y eléctricas enterradas del Edificio definidas por la Interventoría y la ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO).	
HITO 2	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100% de las actividades de pilotaje de la Edificación. *Subcontratos del 100% del Capítulo de Estructuras en concreto y Metálicas del Proyecto. *Subcontratos 100% de redes Hidrosanitarias e Incendios. *Subcontratos 100% de redes eléctricas del Edificio. *Subcontratos 100% de redes de HVAC y Planta de Agua Helada. *Subcontratos 100% Capitulo Trafico Vertical. *Subcontrato de Suministro e Instalación configuración puesta a punto y comisionamiento DATACENTER. Todos los entregables definidos por la Interventoría y la ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO).	25%
HITO 3	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100% de la excavación de los sótanos de la Edificación, 100% Cimentación y 10% Estructura de Concreto del Edificio. *Subcontrato del 100% Mampostería, Ventanería, Impermeabilizaciones, Pisos, Puertas cortafuego, Aparatos Sanitarios.	15%
HITO 4	Ejecución y aprobación por la interventoría del 40% de la Red Hidrosanitarias, RCI. Ejecución y aprobación por la interventoría del 40% de la Red Electrica del Edificio.	10%
HITO 5	Ejecución y aprobación por la interventoría del 60% de Estructura Metálica del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% de Mampostería del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% de Ventanería del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 70% de Impermeabilizaciones del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 70% de HVAC del Edificio. Suministro de los Equipos del DATA CENTER en el sitio de Obra.	10%
HITO 6	Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% instalación Planta de Agua Helada Ejecución y aprobación por la interventoría del Suministro e instalación Shelters Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% instalación Ascensores	20%
HITO 7	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100 % del capítulo de ARQUITECTURA, PAISAJISMO, CCTV, SYC, DOMOTICA, TELEMATICA, MOBILIARIO, OBRAS EXTERIORES y ASEO FINAL	15%

NOTA: El plazo máximo de cumplimiento de cada HITO se establecerá de acuerdo con la programación aprobada por la interventoría en la Preingeniería.

Los soportes para la gestión de pagos de esta forma son:

- Informe de ejecución de actividades del hito que se solicita sea pagado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La **ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Certificación de cumplimiento emitida por la interventoría.
- Soportes técnicos que evidencien el cumplimiento del hito (minutas de contratos, actas de comités, actas parciales, memorias de cantidades de obra, certificados de calidad, o similares).

- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
 - Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas del hito a pagar, emitido por el subcontratista de obra y avalado por la **INTERVENTORÍA**.
- b. Un pago por la suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor pactado de los honorarios incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro-universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Interventor, previa aprobación de la supervisión designada por la **ANIM**, de la entrega final de la **ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.**, y recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
- Acta de recibo a satisfacción por parte del FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
 - Certificado LEED y/o EDGE en la categoría otorgada al proyecto por parte del ente internacional competente.
 - Certificados de aprobaciones de las conexiones definitivas del servicio público de energía, acueducto y alcantarillado, distrito térmico.

Informe final de ejecución de obra, el cual como mínimo deberá contener:

- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra
- Documentación técnica de lo realizado: – Bitácora de obra
- Registro fotográfico final, incluido todo el registro filmico.
- Planos récord tipo definitivos de construcción de la totalidad del proyecto en pliego y en una escala reducida, pero legible. Deberá entregar según aplique, planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, y aclaraciones a las que haya lugar, hidrosanitarios por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar.
- Planos necesarios, durante la adecuación de la obra.
- Entrega de los manuales de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos suministrados y materiales usados.
- Entrega de las garantías originales de los elementos y equipos suministrados.
- Entrega de todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, modelo BIM actualizado (As Built) con el nivel de desarrollo LOD 500.
- Cierre del PIN ambiental.
- Cierre de actas de vecindad, deberá ser igual el número de actas de vecindad suscritas al inicio.
- Presupuesto final ejecutado, con cantidades de obra ejecutadas discriminadas por cada subcontrato de obra o suministros realizados con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Entrega de la liquidación de la totalidad de los subcontratos celebrados por el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

- c. Un pago equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor pactado de los honorarios, e 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, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra la suscripción del Acta de liquidación del contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los pagos se realizarán una vez se cuente con los recursos en el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

Nota 2: El Valor del **CONTRATO** se pagará de conformidad con la ejecución y aprobación de cada uno de los **HITOS DE PAGO** establecidos. No se pagarán actividades que no estén ejecutadas bajo las especificaciones técnicas de la obra y que hayan sido ejecutadas sin haber sido revisadas y aprobadas por la Interventoría de la Obra, razón por la cual, tanto el **CONTRATISTA** como la **INTERVENTORÍA** deben ser expeditos en la presentación y aprobación respectivamente de dichas actividades.

Nota 3: Cualquier pago inherente al contrato se realizará previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión, el cual deberá acompañarse de las facturas con los siguientes soportes:

- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La **ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Soportes técnicos, administrativos, contables que soporten la ejecución o desarrollo de la actividad que se cobra.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
- Soportes de planillas de seguridad social del personal.
- Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas del periodo anterior facturado, emitido por el subcontratista de obra y avalado por la INTERVENTORÍA.
- Y demás que sean aplicables según la naturaleza del pago a efectuar.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá presentar para revisión y aprobación de la interventoría, 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, la supervisión 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 TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la radicación en **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, previa aprobación por parte de la interventoría del contrato.

- III. **COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN** *El valor asignado para esta fase corresponde a la suma de NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$90.946.519.579,00) incluido IVA.*

El Contratista Administrador Delegado deberá abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, transferirá los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la

construcción, de acuerdo con lo aprobado en el comité de adquisiciones, y previa aprobación de la INTERVENTORÍA, y la Supervisión de la ANIM.

Entre el CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO y el INTERVENTOR, se deberá definir la metodología de manejo conjunto de la cuenta, en lo relativo a los desembolsos que se realizarán desde la Cuenta Bancaria del Administrador Delegado. En este sentido lo que se busca es que toda transferencia que sea realizada desde esta cuenta tenga la aprobación de la Interventoría y será esta última quien garantice el correcto control de los recursos del COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN, que serán depositados allí. La metodología deberá ser aprobada en el Comité de Adquisiciones.

Para la gestión de estos desembolsos, se han establecido los siguientes lineamientos:

- El periodo de gestión de pagos será quincenal. Podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones.
- **EL CONTRATISTA** presentará, previa aprobación de la interventoría, la relación de pagos del siguiente periodo al Comité de Adquisiciones, para su aprobación.
- En la Relación de pagos deberá indicarse a qué categoría de contratos corresponde el respectivo cobro.
- Los desembolsos a la cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual se transferirán los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la construcción, se harán previa presentación de la cuenta de cobro emitida por el Administrador Delegado a nombre de los Patrimonios Autónomos Fiduciaria Davibank S.A., soporte de aprobación del comité de adquisiciones, certificación bancaria (no mayor a 30 días para todos los desembolsos) y RUT, los cual será remitido por la ANIM a la Fiduciaria Davibank S.A., para su respectivo desembolso.
- Los pagos de contratos de suministro, suministro e instalación, obra o servicios, se realizarán previa presentación del informe de ejecución de actividades con aprobación de la Interventoría, el cual deberá acompañarse como mínimo de los siguientes soportes según le aplique y los solicitados por la Supervisión y/o la interventoría del contrato:
- Pago Anticipado o Anticipos o Pagos de primeros hitos de Suministros:
- Plan de inversión del Pago Anticipado o Anticipo o hitos iniciales, aprobado por interventoría.
- Programa de adquisición o ejecución, que incluya como mínimo según el caso lo acordado en el Comité de Adquisiciones.
- Soportes técnicos, administrativos, contables, que den cumplimiento para el pago, según el tipo de contrato.
 - Cuenta de cobro para pago de anticipos presentada por el subcontratista y/o proveedor del administrador delegado
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría, para pagos anticipados o primeros pagos
 - Acta de corte parcial de obra, correspondiente al período de obra facturado donde e evidencia la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el período y acumulada hasta la fecha de corte, para pagos anticipados o primeros pagos.
 - Aprobación de las garantías relativas al pago, con el soporte de pago.
- Contratos de Suministro e instalación o Mano de Obra u Obra:
- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo realizado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas, registro fotográfico.
- Acta de corte parcial de obra, correspondiente al periodo de obra facturado donde se evidencie la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el periodo, y acumulada hasta la fecha de corte.

- Memorias de cantidades de obra debidamente diligenciadas, de las actividades ejecutadas en el periodo facturado, aprobadas por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de las actividades realizadas, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de la maquinaria o equipos utilizados en el proceso y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Certificación de paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante el periodo facturado, incluyendo los soportes de planillas de pago.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones.
- Suministros:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo suministrado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas(cuando aplique según suministro), soporte de la requisición, registro fotográfico.
 - Remisiones de los despachos con la aceptación del producto, soporte de ingreso al almacén, estado del inventario al corte de la factura, aprobados por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los suministros realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones
- Servicios:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica del servicio, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas(cuando aplique según servicio), registro fotográfico.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los servicios realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de mantenimiento de la maquinaria o equipos utilizados para el servicio, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones

Nota 5: LA ANIM no recibirá facturas o cuentas de cobro por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de la documentación.

Nota 6: El contratista deberá presentar para aprobación del COMITE DE ADQUISICIONES, previa revisión y aprobación de la interventoría, los pagos a ser gestionados cada periodo quincenal (podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones), con sus respectivos soportes. En caso de no ser aprobados, el comité realizará su devolución, informando los motivos que originaron dicha devolución. Una vez aprobados los pagos por las partes, la Interventoría procederá a Radicar a la Supervisión, para respectiva Gestión ante la Fiduciaria. Todas las facturas se cancelarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

Nota 7: En el caso que EL CONTRATISTA incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, EL CONTRATISTA deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

Los pagos aquí señalados se realizarán previa radicación al correo electrónico que le sea indicado por la supervisión designada por la ANIM, con la presentación del documento de cobro y/o factura, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, mes vencido de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7 decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, las cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. Los pagos se realizarán con la radicación por parte de la ANIM en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., de la factura y/o cuenta de cobro, junto con todos los documentos de autorización de pago y la certificación suscrita por el supervisor del Contrato.

Adicionalmente, se deja constancia que, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos existentes en el fideicomiso fuente de pago para la contratación

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 10 de diciembre de 2027.

La vigencia del CONTRATO será por el plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS correspondientes al plazo de liquidación del CONTRATO dentro del plazo de la vigencia del Contrato Interadministrativo.

ETAPA DE PREINGENIERÍA: La etapa de PREINGENIERÍA iniciará su ejecución, a partir de la firma del acta de inicio, lo cual deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización de los requisitos de ejecución. La duración de la etapa será de 3 meses.

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN: La duración de esta etapa se estima que iniciará a correr una vez finalizada la etapa de preingeniería y hasta el 10 de diciembre de 2027, no obstante, el inicio de esta etapa no está supeditado a la finalización de la etapa de PREINGENIERÍA, lo cual solo podrá ser aprobado y avalado por la Interventoría, sin embargo, no podrá exceder la duración estimada para garantizar el tiempo máximo de ejecución del contrato.

El plazo previsto de las etapas de PREINGENIERÍA y CONSTRUCCIÓN, podrán modificarse de común acuerdo entre LAS PARTES con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la Interventoría y el Supervisor del contrato, no obstante, esta modificación está supeditada al plazo de la vigencia de la Licencia de Construcción.

El plazo total de ejecución 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.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en los Términos de Referencia 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.
2. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como el Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.
3. Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado.
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.
5. Entregar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, las garantías requeridas en los Términos de Referencia junto con el recibo y/o comprobante de pago.
6. Cumplir el **CONTRATO** teniendo en cuenta lo señalado en la postulación, en los Términos de Referencia, los anexos y el **CONTRATO**.
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
8. 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.
9. 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.
10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del **CONTRATO**, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del **CONTRATO**. Entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su postulación económica.

11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del CONTRATO, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la ejecución del CONTRATO.
12. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo ejecución de este.
13. Suministrar al interventor del CONTRATO toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la interventoría, cuando a ello haya lugar.
15. Presentar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del CONTRATO que le sean solicitados por la interventoría.
16. Informar a través de la interventoría del CONTRATO, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del CONTRATO.
17. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del CONTRATO.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar a la interventoría 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 la interventoría.
19. Revisar integralmente la información que le sea proporcionada con ocasión a la ejecución del CONTRATO y realizar oportunamente las observaciones que procedan en caso de imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, pueda afectar el desarrollo del CONTRATO, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
20. Entregar toda la información, documentos y archivos fuente, recopilados y creados en desarrollo de la ejecución del CONTRATO de conformidad con las normas vigentes expedidas por el Archivo General de la Nación, las disposiciones establecidas en el GDT-RG-01_Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia Versión 1 de la ANIM.
21. Habilitar un repositorio documental digital, albergado en un servicio de almacenamiento dispuesto por el CONTRATISTA, de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento BEP aprobado por la interventoría y en consonancia con el plan de gestión de comunicaciones para el manejo de la información del proyecto.
22. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y los demás documentos necesarios para el pago.
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 normatividad que esté vigente.
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.
25. Tener en cuenta la información suministrada en los anexos técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros: estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las especificaciones y los planos son complementarios; 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 interventoría y la ANIM.
26. Realizar oportunamente los detalles constructivos que no se encuentren determinados en detalle de las actividades que por cuestiones ajenas al diseñador o el Patrimonio Autónomo requiera, como pueden ser ajustes y/o complementos de los diseños entregados y los diseños complementarios a nivel de ingeniería de detalle de los

- componentes que según el criterio del constructor sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Lo anterior con previa aprobación de la interventoría del CONTRATO y sin costos adicionales sobre el presupuesto.
27. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido durante la ejecución del CONTRATO como son: las de revisión a los estudios y diseños suministrados, con el fin de garantizar que los ajustes, complementaciones, modificaciones, tramites, licencias, permisos, cronogramas y demás que se requieran cumplan con los requerimientos técnicos para la ejecución del CONTRATO, debidamente aprobados por la interventoría.
 28. Tener en cuenta la información suministrada en los anexos técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros: estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las especificaciones y los planos son complementarios; 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 interventoría y la ANIM.
 29. 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.
 30. 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 establecidas 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.
 31. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio que se cause a la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del CONTRATO, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
 32. 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 DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, que le sean imputables por causa o con ocasión del CONTRATO.
 33. 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.
 34. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información derivada del CONTRATO.
 35. Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que le sean otorgadas contrato por parte de la supervisión a cargo de la ANIM.
 36. Las demás que le asigne la supervisión y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Garantizar la ejecución de las obras encomendadas de manera técnica y administrativa para que sean ejecutadas correctamente y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

2. Responder por los estudios, diseños, ajustes, complementos, actualizaciones, definiciones, precisiones y coordinación, que con objeto de la apropiación contemplada en la etapa de Preingeniería, sean realizados sobre los documentos, diseños, planos, memorias y demás documentos técnicos del proyecto.
3. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente información y documentación:
 - Programación detallada de la etapa de Preingeniería del proyecto, discriminando las actividades a ejecutar; de igual manera el cronograma deberá cumplir con el plazo del objeto contractual y las actividades deberán estar detalladas. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. La programación se sujetará, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
 - Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** para la ejecución del contrato, relacionado los documentos requeridos. 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 la interventoría del contrato.
 - El **CONTRATISTA** deberá presentar junto con las garantías el comprobante de pago de la prima para la aprobación por parte de la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio.
4. Presentar para la aprobación de la INTERVENTORÍA, el cumplimiento de la totalidad de las actividades de la ETAPA DE PREINGENIERÍA, la cual iniciará su ejecución a partir de la firma del acta de inicio. La duración de esta etapa será de **TRES (03) MESES**. Durante esta etapa se deberá como mínimo realizar las siguientes actividades:
 - Realizar la apropiación de los Diseños Completos del Proyecto: revisión, ajuste o actualizaciones y/o complementos, en el caso de ser necesario, de los estudios y diseños existentes, con el fin de apropiar por parte de EL **CONTRATISTA** y consolidar la información que permita la correcta ejecución de la construcción del proyecto en su totalidad. Así mismo, realizar la Coordinación BIM de los estudios y diseños existentes. El alcance de esta actividad incluye el proyecto completo para el proyecto – el Edificio, el DATA CENTER y el urbanismo.
 - Elaborar y entregar el Informe técnico que contenga la verificación y aceptación por parte de EL **CONTRATISTA**, de los Diseños Completos del Proyecto. Los costos asociados a los ajustes, completos o actualizaciones o diseños complementarios de los estudios y diseños existentes serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**
 - El **CONTRATISTA** en el evento de realizar ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes, deberá presentar a la Interventoría el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable. Así mismo el **CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad de los estudios y diseños objeto de modificación realizada bajo el marco del presente contrato. Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**
 - Elaboración y entrega del **PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO**: Tomando de base los estudios técnicos y diseños con los que cuenta el proyecto, así como el presupuesto que soporta el Costo Directo de

La Construcción, el Contratista junto a la Interventoría deberán elaborar el Presupuesto Detallado Definitivo, en la etapa de preingeniería, que como mínimo deberá tener como entregables: definición de las actividades, capítulos y subcapítulos a ejecutar, memorias de cálculo, valores unitarios de las actividades, cantidades definitivas de cada actividad, definición de los desperdicios y rendimientos máximo y mínimos, mano de obra, flujo de caja, listado de insumos, y todo lo requerido para la correcta ejecución del proyecto y respectivo control, acorde a la modalidad de ejecución por Administración Delegada. Incorporar las actividades que se consideren faltantes en relación con el presupuesto adjunto al presente proceso. El resultado del presupuesto no podrá sobrepasar el Costo Directo de la Construcción y la ejecución física deberá como mínimo garantizar la entrega y puesta en operación del alcance definido del proyecto, el cual se puede consultar en el Anexo Técnico, de los presentes TERMINOS DE REFERENCIA. El PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, será presentado ante el Comité de Adquisiciones para su aprobación.

- El alcance podrá ser objeto de ajuste, bajo previa aprobación del Comité de Adquisiciones.
- Elaboración de los procesos constructivos que realizará el **CONTRATISTA** para cada una de las especialidades que componen la construcción del proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones, documentación técnica, procedimientos y demás información suministrada, con lo cual se garantice el cumplimiento del objeto contractual.
- Elaboración y entrega de la PROGRAMACIÓN DETALLADA DE OBRA, la cual no podrá superar de ninguna manera, el tiempo previsto en la Etapa de Construcción. **EL CONTRATISTA** deberá elaborar una programación que esté acorde con las actividades de obra definidas, la manera en la que planea serán ejecutadas según el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones del sitio de ejecución, trabajos que adelantan o adelantarán los subcontratistas, de tal manera que el avance físico de las obras tenga un desarrollo armónico y homogéneo, en concordancia con el plazo establecido en las Condiciones de Contratación. En dicho programa se indicará claramente el orden de los trabajos y el valor de las inversiones periódicas dentro de la unidad de tiempo seleccionada, y se identificarán todas las actividades (ítem) que integran el proyecto, y la interdependencia que existe entre ellas. Adicionalmente, deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, importación, nacionalización, traslado, montaje o fabricación de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de sus instalaciones y obras provisionales. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Como mínimo deberá contener:
 - Nombre de las actividades.
 - Cantidad de obra e inversión mensual para cada actividad.
 - Inversión mensual acumulada para todas las actividades.
 - Porcentaje que representa cada partida con respecto al valor total.
 - Duración programada para cada actividad.
 - Precedencias y secuencias
 - Recursos de ejecución
 - Ruta Critica

- Diagrama de Gantt
- Elaboración y entrega de un programa de Salud Ocupacional y el Plan de Seguridad Industrial el cual debe ser adoptado por parte del **CONTRATISTA**.
- Elaboración y entrega del Plan de Gestión Social por parte de EL **CONTRATISTA**.
- Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse del permiso de aprovechamiento forestal de árboles, PIN ambiental, licencia de construcción, PMT, TPO y demás permisos requeridos para asegurar la correcta ejecución del contrato.
- Gestionar, tramitar hasta la obtención de los permisos y autorizaciones ambientales, en caso de ser necesario.
- Delimitar y señalar el área de trabajo durante las actividades silviculturales y según el PMT aprobado para el proyecto.
- Elaborar y gestionar ante la autoridad ambiental, los informes de ejecución requeridos de acuerdo con los permisos de aprovechamiento otorgados.
- Adoptar y poner en ejecución el Plan de Manejo Ambiental incluido en el Anexo Técnico (Especificaciones técnicas de construcción). Así mismo, tomar todas las medidas ambientales, como medidas sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, elementos o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores. Este componente deberá contar en esta etapa con las aprobaciones que apliquen, de las entidades competentes para su ejecución.
- Elaboración y entrega del Plan de Calidad del Proyecto el cual deberá contener como mínimo el plan de trabajo técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico que será implementado para la ejecución del contrato. Los contenidos mínimos serán: (i) organigrama del proyecto, incluyendo descripción de los cargos y responsabilidades de estos, (ii) Procedimientos constructivos, (iii) Inspecciones y pruebas para el control de calidad de los procesos y procedimiento en la construcción del proyecto, (iv) Gestión, procedimiento de implementación y control del Plan de Calidad de la construcción acorde a las actividades de obra a ejecutar , (v) la identificación y causas de no conformidades durante la construcción del proyecto y la respectiva implementación de actividades correctivas, (vi) Gestión de Comunicaciones del Proyecto mediante el cual se establecerá los canales de comunicación del **CONTRATISTA** durante la ejecución del proyecto, (vii) Manejo de Almacén, control de inventarios, control de calidad de los insumos, (viii) Procedimientos para controlar los cambios del proyecto, (ix) Procedimientos que se implementarán para el control y manejo financiero del contrato (x) Presentación de las herramientas tecnológicas que será implementadas por **EL CONTRATISTA** para garantizar el seguimiento y control sobre la ejecución del proyecto y sobre la información.
- Elaboración y entrega del Plan de manejo de tráfico y obtención de autorización por la Entidad competente.
- Elaboración y entrega del procedimiento para el manejo contable y tributario, a ser aplicado a la subcontratación y suministros, el cual detallara el sistema de facturación a implementar y demás procesos
- Entrega física por parte del contratante de las áreas donde se ejecutarán las obras y recibo por parte del **CONTRATISTA** con la suscripción del acta de inicio.

- Garantizar la seguridad física del predio, las obras en ejecución, materiales, equipos y demás elementos en el predio con ocasión del desarrollo del proyecto.
 - Entrega del Plan de Adquisiciones para el Proyecto, el cual deberá estar coordinado con la programación de obra detallada, garantizando el inicio y finalización de actividades en el plazo contractual establecido.
 - Llevar a cabo la primera reunión de inicio de la construcción del proyecto, en conjunto con la interventoría, LA ANIM, la Alcaldía Distrital, las demás entidades que sean convocadas, líderes y líderes, organizaciones sociales interesadas, con el fin de tratar entre otros temas: inicio de ejecución de obra, condiciones de ejecución, acciones a implementar en el marco del Plan de Gestión Social y el manejo de seguridad del proyecto.
 - Elaboración y entrega de las actas de vecindad en los primeros **DIEZ (10) días hábiles** de ejecución de la obra de todos los predios colindantes y/o aledaños que puedan verse afectados por las actividades de la obra, y del estado de las áreas de espacio público, vías de acceso y áreas que no serán intervenidas. La suscripción de los documentos deberá ser por parte del propietario de los predios o la autoridad competente para ello según aplique.
 - Elaborar la coordinación BIM de los estudios y diseños apropiados por **EL CONTRATISTA** y su respectivo modelo e informe que lo sustente, de conformidad con el Anexo Técnico.
 - Presentación del Plan de Ejecución BIM (BEP) correspondiente a la construcción del proyecto; el documento como mínimo deberá contener las estrategias, roles de los actores, control del proyecto, herramientas a utilizar y demás actividades necesarias para cumplir con los requisitos del nivel de desarrollo del Modelo para inicio de obra (LOD 350) y entrega del proyecto *As Built* requerido (LOD 500).
 - Presentar el Action Plan y realizar todas las actividades necesarias para la consecución de créditos establecidos para la obtención de la certificación LEED y/o EDGE, la cual es otorgada por el ente internacional competente, la cual debe seguir los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. Debe ser elaborado a partir de la documentación correspondiente a la Certificación LEED y/o EDGE presentada y adelantada por el consultor de estudios y diseños. Dichos documentos están incluidos en el Anexo Técnico (Especificaciones técnicas de construcción).
5. Ajustar, actualizar o complementar por parte del **CONTRATISTA** los estudios técnicos y diseños existentes. Todo cambio, ajuste o complemento en diseños y especificaciones, así como los diseños complementarios que se pretenda realizar con el fin de mejorar las condiciones del proyecto, tendrán que ser aprobados por la interventoría y **la ANIM**, previamente a ser ejecutados.
 6. Elaborar junto con la interventoría el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, en el cual se garantice la ejecución de la totalidad de la obra. En el mismo sentido, tendrán la responsabilidad bajo el principio de la diligencia, de garantizar la inclusión de actividades con ocurrencia factible, con lo cual la posibilidad de tener variaciones presupuestales o ausencias por errores de omisión, se minimicen.
 7. Elaborar, controlar y mantener permanente actualizado el control de cambios o ajustes de los diseños en todas sus especialidades, en donde se evidencie la trazabilidad en la necesidad del cambio y la aprobación por parte de la INTERVENTORÍA y la **ANIM**.
 8. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA contratada por la **FIDUCIARIA**, el plan detallado de trabajo en el cual se definan como mínimo, las actividades e hitos y el cronograma de ejecución de dichas actividades previendo

los tiempos que la interventoría deberá tomar también para efectos de la revisión y aprobación de los correspondientes productos acordados.

9. Tramitar y obtener las aprobaciones de las conexiones definitivas de los servicios públicos de energía y gestionar los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual, así como los trámites requeridos ante las empresas públicas prestadoras de servicios públicos y Bomberos, además de, asegurar las conexiones del proyecto y entregar las conexiones definitivas debidamente probadas y energizadas. Realizar la verificación del estudio fotométrico, y Serie 3 incluidos en los anexos técnicos y la correspondiente actualización en caso de ser requerido. Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones del estudio y diseño existente serán responsabilidad del CONTRATISTA y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.
10. Tramitar y obtener las aprobaciones de las conexiones definitivas del servicio público de acueducto y alcantarillado ante las Empresas Públicas prestadoras del servicio, para garantizar el correcto funcionamiento del proyecto.
11. Tramitar y obtener todos los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual, así como la certificación RETIE y RETILAP de las obras ejecutadas ante las empresas públicas prestadora del servicio y entregar las conexiones definitivas debidamente energizadas.
12. Garantizar el trámite ante los operadores de comunicaciones para obtener permisos respectivos cuando se requiera.
13. Realizar la coordinación técnica y administrativa de los contratos complementarios, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las obras y el funcionamiento total de la edificación resultante.
14. Elaborar y entregar la programación de pagos de los costos inherentes al contrato de administración delegada, acorde a las definiciones dadas en el aparte de forma de pago del presente proceso.
15. Elaborar los procesos constructivos que realizarán los distintos subcontratistas para cada una de las especialidades que componen la construcción del proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones, documentación técnica, procedimientos y demás actividades que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, los cuales deben estar estrechamente relacionados con el plan de adquisiciones del proyecto y el cronograma de ejecución de este.
16. Realizar el trámite en la curaduría para la modificación de las licencias urbanísticas y de construcción, acogiendo la responsabilidad como **URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE** en plazo no mayor a **TRES (03) meses** después de la firma del acta de inicio. Adicionalmente, deberá realizar la gestión de cualquier otro cambio o actualización en las mencionadas licencias, según lo ordene la interventoría o supervisión técnica independiente.
17. Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse, de la licencia de construcción, así como la totalidad de las demás licencias, permisos, o cualquier otro trámite que sea necesario adelantar ante las autoridades competentes, incluidas las gestiones y permisos ambientales, que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato.
18. Adoptar y poner en ejecución el plan de manejo ambiental. Así mismo, tomar todas las medidas ambientales, medidas sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, elementos o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
19. Propender por la ejecución completa y a satisfacción de las actividades y productos del Plan de Gestión Social elaborado por el CONTRATISTA, revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA, con visto bueno de la SUPERVISIÓN.
20. Responder por las fallas e incumplimientos a las normas técnicas vigentes, al plan de calidad, obras no aprobadas por la interventoría y/o la supervisión técnica y/o la **ANIM**. En este sentido los costos que se generen con ocasión a solucionar las obras no aprobadas o con fallos (estudios, ensayos, gastos directos, gastos indirectos, tiempos muertos de los subcontratistas, planes de contingencia, atrasos en el cumplimiento del cronograma, tiempo muerto de equipos y/o herramientas, horas extras, y demás costos derivados), serán asumidos por el **CONTRATISTA**.

21. Cumplir con la siguiente normatividad de forma integral durante la ejecución del objeto del contrato: i) Norma ISO 9001:2005; ii) Norma NSR 10 en todos sus capítulos aplicables; iii) Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano”; iv) Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE); v) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP); vi) Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA; vii) Reglamento Interno de Telecomunicaciones (RITEL); viii) Recomendaciones y estándares de las ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K); ix) Guía para adopción BIM en las organizaciones, BIM KIT (BIM Forum Colombia); x) Norma ISO 19650; xi) NFPA 20 xii) Normas nacionales de servicios públicos para tener en cuenta para la construcción de edificaciones (xiii) Dar cumplimiento a la legislación y normas técnicas colombianas vigentes que le sean aplicables al proyecto. (xiv) Normas LEED-EDGE. (xv) Normas de comisionamiento de datacenter aplicables.
22. Suministrar la instalación de un campamento de obra para uso de la supervisión técnica independiente y de la interventoría contratada por la FIDUCIA, y la Supervisión de la ANIM, cuyas especificaciones técnicas se encuentra establecidas en el documento de Especificaciones Técnicas de Construcción; además este espacio deberá contar con las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones requeridas para su correcto uso. Así mismo deberá contemplar el espacio para el funcionamiento de la interventoría y sala de reuniones.
23. Gestionar de manera ágil y diligente, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, así como mantener su provisión durante el tiempo necesario para la ejecución del contrato. De la misma manera deberá realizar los pagos derivados, en debida oportunidad sin generar sobrecostos por reconexiones o similares al proyecto. Al final de la obra deberá tramitar la conexión definitiva de los servicios públicos.
24. Realizar comités de obra de forma semanal, presentando un informe preciso y conciliado con la interventoría, cuyos contenidos mínimos serán: avance de ejecución del objeto del contrato, control y seguimiento de programación, presupuesto y metodología BIM, aspectos técnicos, administrativos, y demás que sean pertinentes de ser tratados. Se deberá contar con la presencia de los profesionales necesarios de acuerdo con el momento de ejecución que se encuentre el proyecto.
25. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la interventoría del proyecto o la supervisión del contrato, junto con los profesionales adecuados de acuerdo con la temática de la reunión y preparar la información que se le requiera.
26. Participar en las instancias de seguimiento del proyecto, para establecer cronogramas de trabajo, procedimientos para la toma de decisiones, indicadores de ejecución del proyecto y demás aspectos relacionados con la ejecución de este.
27. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la interventoría y/o la supervisión designada por la **ANIM**, y preparar la información que se le requiera.
28. Brindar acompañamiento y asesoría técnica a la **ANIM** y a los subcontratistas, durante la totalidad del tiempo en que se demore el proceso constructivo de las edificaciones, asimismo disponer de cada uno de los técnicos y especialistas en el momento que se requiera durante la ejecución de la obra, en los comités o visitas de obra.
29. Acoger las observaciones que presenten las entidades competentes en la expedición de las respectivas licencias y permisos y efectuar los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar.
30. Cumplir con la programación detallada de obra, el cual no podrá ser modificado y deberá evaluarse permanentemente, con una periodicidad mínima de una semana, en el comité de obra. No obstante, el plazo estipulado para el cumplimiento del contrato, el contratante, podrá solicitar entregas parciales de algunas zonas donde hayan sido terminados los trabajos, con el fin de permitir el inicio de otros contratos o utilizarlos para su uso definitivo, siempre que no se entorpezca el normal desenvolvimiento del contrato, para lo cual se levantará un acta de recibo parcial de la obra, firmada por el **CONTRATISTA**, la interventoría y el representante de la **ANIM**, con la fecha del respectivo recibo.

31. Llevar control estricto, organizado y claro de los suministros que sean gestionados mediante el almacén de la obra. El **CONTRATISTA** será el responsable de no generar desperdicios ocasionados por malos manejos del personal propio o de los subcontratistas.
32. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, utilizando fuentes de materiales de construcción que cumplan con los requisitos legales.
33. Desarrollar el modelo BIM hasta el nivel LOD 500 durante toda la ejecución de los trabajos de obra hasta la finalización del proyecto, respaldados por informes semanales que evidencien los avances obtenidos dentro de la actualización del modelo, incluyendo todos los usos BIM del PENN STATE de obra y puesta a punto de diseño.
34. Realizar mantenimiento al cerramiento provisional de la obra cumpliendo las especificaciones técnicas del documento de Especificaciones Técnicas de Construcción.
35. Almacenar y conservar adecuadamente todos los materiales, herramientas y equipos que se adquieran y/o se tomen en arrendamiento con destino a la obra, nombrando para el efecto un almacenista.
36. Garantizar la planeación acertada de los recursos requeridos para ejecutar el contrato, con un manejo adecuado de los tiempos, evitando el cobro del STAND BY de equipos, horas extras de personal, y demás posibles desviaciones que afecten el presupuesto detallado de la obra.
37. Realizar la coordinación de todos los subcontratos, así como el control de los documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de cada uno de estos.
38. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
39. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la prioridad exigida por la interventoría.
40. Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación, y diseños, en desarrollo del contrato.
41. Garantizar el control directo sobre los subcontratistas, considerando que a estos no se les reconocerá pagos por trabajos defectuosos o mal ejecutados y estos deberán reponer o rehacer a su costa y riesgo, incluyendo los recursos inherentes a la no conformidad. Si algún contratista se niega a asumir dichos costos, no se harán efectivos los pagos, se le descontarán y se le aplicarán las sanciones establecidas en el subcontrato, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías que haya sido otorgado en coordinación y subordinación al contrato principal.
42. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos, de la mano de obra o procesos constructivos mal ejecutados por el subcontratista.
43. Realizar los ensayos de laboratorio que solicite la interventoría y las normas técnicas que apliquen para verificar y asegurar la calidad de los materiales y actividades de obra que se requieran con el fin de garantizar la calidad de las actividades ejecutadas.
44. Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos a los insumos, materiales o partes de la obra y presentar los resultados a la interventoría, teniendo en cuenta sus procedimientos de calidad, las especificaciones técnicas del proyecto, normas aplicables, la NSR 10, o las exigencias que haga la interventoría.
45. Mantener certificados los equipos y maquinaria que requieran de la misma, tales como equipos de topografía y medición, así como presentar los certificados de calibración a la interventoría bien sea del fabricante o del laboratorio debidamente certificado.
46. Realizar la conexión completa y funcional de la edificación a las redes de servicios públicos domiciliarios requeridos para el adecuado funcionamiento de la edificación, incluyendo telefonía básica conmutada e internet, conforme a los diseños realizados para tal fin.
47. Realizar todas las actividades y pruebas requeridas en el edificio y los data center necesarias para lograr el comisionamiento eléctrico, electrónico y mecánico del proyecto de acuerdo con la normatividad aplicable y especificaciones técnicas.

48. Usar instrumentos calibrados en laboratorios ONAC o laboratorios internacionales con registros iguales o menores a 1 año para las pruebas requeridas en general del proyecto.
49. Entregar de acuerdo con la lista de usos BIM, del documento BEP, las diferentes estrategias de los entregables durante la ejecución del proyecto.
50. Atender los requerimientos solicitados por la supervisión técnica independiente del proyecto, documentando claramente los procesos, procedimientos y mejoras realizadas producto de las solicitudes realizadas.
51. Efectuar las pruebas de calidad necesarias para garantizar el control de calidad de los materiales y de los procesos constructivos utilizados en la obra de acuerdo con la frecuencia, especificaciones técnicas e indicaciones impartidas por la INTERVENTORÍA del proyecto y el plan de calidad aprobado y avalado por la supervisión técnica independiente.
52. Elaborar y entregar el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO TOTAL, una vez se cuente con la aceptación de PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, el contratista y la interventoría deberán elaborar el presupuesto de las actividades no incluidas, con el fin de consolidar un presupuesto detallado total del proyecto. Para la entrega de este producto, se tendrá un plazo máximo de UN (1) mes a partir de la aceptación del presupuesto y tendrá como fin, ser presentado ante el comité de adquisiciones para su aprobación.
53. Asumir las funciones directivas, administrativas y financieras de la obra para lo cual está obligado a rendir riguroso estado de cuentas al contratante previa aprobación de la INTERVENTORÍA.
54. Responder por las obligaciones de postventa efectuando las reparaciones, adecuaciones, arreglos, ajustes y reemplazos y demás actividades propias de esta actividad, por el término de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha de recibo final de obra.
55. Entregar las garantías originales de los elementos y equipos suministrados cuyo beneficiario debe ser la **FIDUCIARIA DAVIBANK COLPATRIA S.A.** actuando como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025.**
56. Elaborar, durante la ejecución del contrato, el manual de funcionamiento y mantenimiento de la obra incluyendo el Plan de Mantenimientos a implementar por el operador final, en articulación con el modelo BIM final. Para el caso deberán exigirle a los proveedores y subcontratistas los catálogos, manuales de mantenimiento y recomendaciones relevantes.
57. Someter para aprobación por parte de la INTERVENTORÍA los avalúos que se hagan para la venta de herramientas, materiales, campamento y demás elementos sobrantes de la construcción, así como una lista de los elementos que deban darse de baja por ser inservibles.
58. Negociar anticipadamente los materiales no utilizados en la obra y los sobrantes de almacén, tomando de base los valores consignados en el inventario de almacén.
59. Evitar la subcontratación de la administración delegada toda vez que la responsabilidad por ésta recae exclusivamente en él. Aquellos subcontratos que tuviere que celebrar para la correcta ejecución de las obras, deberán tener la previa aprobación de la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, a través de la interventoría, en cuyo caso, el **CONTRATISTA** será el único responsable por la celebración de los mismos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
60. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido para la administración de la obra, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el perfil profesional o técnico requerido, la experiencia general, específica y dedicación exigida, según el caso, así como la logística y los equipos necesarios para cumplir con el objeto contractual, previa aprobación de la interventoría.
2. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal mínimo de obra ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, el **CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación de la Interventoría del contrato, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal. El nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será reemplazado.
3. Allegar las hojas de vida del personal propuesto junto con sus anexos y certificaciones según lo contenido en la descripción del PERSONAL MÍNIMO de los TÉRMINOS DE REFERENCIA para el respectivo aval de LA INTERVENTORÍA del contrato, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del mismo.
4. Durante la ejecución de los trabajos y para la aprobación de los productos, se deberán mantener los siguientes tiempos de respuesta:
 - Una vez radicados los informes y/o documentos y/o comunicaciones, por parte de EL **CONTRATISTA** a la INTERVENTORÍA del proyecto, ésta tendrá máximo **OCHO (8) días hábiles** para la revisión y aprobación o emisión de observaciones.
 - Una vez se reciben las primeras observaciones por parte del interventor, **EL CONTRATISTA** dispondrá de máximo **CINCO (5) días hábiles** para subsanarlas.
 - Una vez recibidos los documentos que subsanan las observaciones, la interventoría dispondrá de máximo **CINCO (5) días hábiles** para emitir su concepto de aprobación.
5. En caso de no aprobarse se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo dos revisiones más.
6. 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 de la interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, 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 de la interventoría del contrato.
7. Presentar informes mensuales, dentro de los primeros **CINCO (5) días hábiles** de cada mes, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría del contrato y deberá contener como mínimo:
 - Resumen de las actividades realizadas en el periodo.
 - Avance de cada una de las actividades programadas, realizando el control, verificación y el cumplimiento de la programación detallado de obra, en coordinación con la metodología BIM.
 - Registro de las actividades realizadas por cada uno de los subcontratistas, de acuerdo con el avance del mes, presentando los avances registrados de conformidad con el cronograma de actividades aprobado para cada uno de los subcontratos.
 - Registros fotográficos y filmicos (time-lapse) del avance de la obra.
 - Copia de la bitácora de obra.

- Informe de control del presupuesto detallado de obra.
 - Informe de todas las actividades de la implementación del PLAN DE LA CALIDAD.
 - Informe detallado del PLAN DE ADQUISICIONES
 - Resultados de los ensayos de calidad de materiales y demás pruebas que demuestren la calidad de los trabajos ejecutados.
 - Relación del personal requerido de acuerdo con la cláusula trigésima novena PERSONAL MÍNIMO.
 - Informe del manejo ambiental.
 - Informe de gestión financiera del proyecto, el cual debe presentar el FLUJO DE CAJA REAL de ejecución presupuestal del proyecto.
 - Informe de gestión social.
 - Informe de seguridad industrial y salud en el trabajo.
 - Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - Informe de seguimiento a los riesgos a cargo del **CONTRATISTA** de acuerdo con la matriz de riesgos.
8. Presentar ante la INTERVENTORÍA, informes semanales, que den cuenta del control de la programación y del presupuesto de los subcontratos de obra y suministros celebrados con ocasión del cumplimiento del objeto del proyecto.
 9. Cumplir con los manuales, procedimientos, metodologías y demás directrices definidas por la interventoría y la supervisión técnica independiente del proyecto.
 10. Gestionar el trámite y la obtención del certificado LEED y/o EDGE en la categoría otorgada al proyecto por parte del ente internacional competente. Deberá realizar los ajustes necesarios, en caso de requerirse, al diseño y obras para la consecución de la mencionada certificación. **El pago de la certificación estará a cargo del CONTRATANTE.**
 11. Realizar desde la fecha de firma del acta de inicio, registro fotográfico, grabación de vídeo mediante instalación de mínimo dos (2) cámaras Time-lapse; la ubicación de las cámaras será aprobada por la interventoría y grabación de video aéreo mediante drone; mostrando desde diferentes puntos focales, el progreso y la inspección de los diferentes avances de la ejecución de la obra.
 12. Elaborar, durante la ejecución del contrato, el informe de rendimientos de obra por cada uno de los subcontratistas el cual deberá ser entregado junto con los informes mensuales y debe ser aprobado por la interventoría del contrato.
 13. Realizar y controlar los asuntos administrativos y financieros que condicionan el contrato y la contratación derivada, teniendo en cuenta la disponibilidad efectiva y la ejecución de los recursos presupuestales.
 14. Entregar a la interventoría de manera previa y oportuna, las requisiciones, órdenes de compra, solicitudes de insumos o equipos, y cualquier otro documento, para obtener su aprobación, antes de realizar la gestión respectiva
 15. Elaborar y celebrar por cuenta del **CONTRATISTA** todos los subcontratos y sus anexos técnicos a que hubiere lugar, previa aprobación de la **INTERVENTORÍA**, de acuerdo con el plan de adquisiciones y el cronograma de obra. Para el cumplimiento de esta obligación, el **CONTRATISTA** deberá crear un formato de solicitud de cotizaciones para cada caso particular de conformidad con los requisitos establecidos en plan de adquisiciones del proyecto.
 16. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
 17. Velar porque los subcontratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto de este contrato cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para con los empleados a su servicio.
 18. Asegurar que en el proceso administrativo y de negociación para adquirir bienes y/o servicios se cumplan los principios de transparencia, moralidad, economía, planificación, rapidez, responsabilidad, eficacia y calidad.

19. Entregar en medio digital, original y dos (2) copias todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato (memorias de cálculo, informes periódicos, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, diseños complementarios, cantidades finales para la obra, presupuesto detallado definitivo, cronograma de actividades para ejecución constructiva y especificaciones técnicas detalladas).
20. Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos en las negociaciones de los subcontratos y/o suministros, conservando los estándares de calidad en el documento de Especificaciones Técnicas de Construcción del proyecto
21. Garantizar las condiciones y gastos asociados a la suscripción del contrato y pago de las garantías.
22. Garantizar el control de los rendimientos y desperdicios de los insumos de obra, en atención a los definidos en el presupuesto detallado, implementando los controles y estrategias consensuadas con la interventoría, para lograr su equilibrio.
23. Realizar el control sobre la mano de obra, equipos, herramientas, materiales, y demás recursos de ejecución del contrato, con lo cual se garantice el correcto aprovechamiento de estos, para no generar sobrecostos que afecten el presupuesto del contrato.
24. Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos de los valores definidos en el presupuesto detallado, por medio de las negociaciones en la gestión de adquisiciones, en lo relativo a subcontratos, suministros y demás procesos. Lo anterior conservando los estándares de calidad exigidos por las características técnicas del proyecto y sin desmejorar los tiempos de entrega, rendimientos y especificaciones técnicas.
25. Mantener durante la ejecución del contrato el apoyo y soporte administrativo a la obra desde la oficina central de su empresa, sin ningún tipo de costo adicional, pues hace parte de la postulación económica.
26. Garantizar el valor fijo de los honorarios durante la ejecución del contrato.
27. Es obligación del **CONTRATISTA** conseguir los mejores precios y lograr los mayores descuentos posibles en las negociaciones de los subcontratos y suministros. Los descuentos deberán quedar reflejados en los contratos celebrados y en los resultados de la gestión desplegada por el **CONTRATISTA**, en beneficio del proyecto.
28. Garantizar los gastos reembolsables del contrato.
29. Designar y mantener en el sitio de la obra y durante el tiempo que, a juicio del **CONTRATISTA**, sea necesario, al personal mínimo requerido definido en el proceso.
30. Contar dentro de su equipo de trabajo con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta condición se verificada en toda la ejecución del Contrato por parte del Interventor, cumpliendo con las condiciones que disponga la Ley o lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021
31. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Presentar a la ANIM, previa aprobación de la INTERVENTORÍA, el informe de gastos reembolsables efectuados mensualmente, acompañados de las facturas y demás soportes. En caso de que se presenten observaciones, el **CONTRATISTA** deberá corregirlas dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a su recibo.
2. Elaborar y presentar a la INTERVENTORÍA para su aprobación el FLUJO DE CAJA, con base en la PROGRAMACIÓN DE OBRA, el PRESUPUESTO DETALLADO y el PLAN DE ADQUISICIONES, que contenga de forma detallada actividades, valores y plazos.
3. Asumir los costos derivados de los contratos de interventoría y supervisión técnica, por causas imputables al CONTRATISTA y/o a los CONTRATOS DERIVADOS.

4. Responder con la contabilidad de la obra, la teneduría de libros, los respaldos contables, la facturación, los comprobantes de egreso, los contratos y demás documentos de soporte de la gestión administrativa, clasificándolos y archivándolos en forma clara correcta, rigurosa y precisa.
5. Cumplir con el marco normativo tributario y contable atribuido al objeto del contrato y sobre la contratación derivada y de conformidad con su actividad económica.
6. Desarrollar las actividades administrativas y de cierre contable necesario que permita el cierre final del proyecto, que incluye las actividades administrativas, contables y tributarias, en la etapa de liquidación del contrato.
7. Garantizar el manejo profesional de los asuntos laborales, contables y tributarios.
8. Atender en el registro de la contabilidad, con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus variaciones para el tipo de contrato.
9. Estar al día en las obligaciones tributarias nacionales y distritales ante la DIAN, Secretaría de Hacienda y las entidades que determinen obligaciones tributarias en la ejecución del contrato. Así mismo responder por las correcciones, multas, sanciones y requerimientos de las autoridades tributarias competentes.
10. Abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo del proyecto, en la cual la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, depositará los recursos que hayan sido aprobados por la Interventoría y la **ANIM**.
11. El **CONTRATISTA** queda en libertad de manejar los libros en su oficina central o en la obra, respondiendo en uno u otro caso por los resultados y garantizando la accesibilidad de la información a la interventoría, Fiducia o la **ANIM**.
12. El **CONTRATISTA** mantendrá durante el tiempo de ejecución y vigencia del contrato, el personal contable y tributario requerido para garantizar la ejecución de este componente. Así mismo atenderá como mínimo: eventuales requerimientos de las autoridades fiscales, tramitación de documentos, informes de gestión, respuesta a observaciones de la interventoría, de la **ANIM**, o de la Fiducia y auditorías, entre otros.
13. Suministrar la información presupuestal, financiera y tributaria en forma mensual y semestral, o cuando la supervisión lo requiera, en los medios solicitados de conformidad con el Manual Operativo de la Fiducia.
14. Garantizar el debido manejo y control administrativo y financiero, de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del costo directo de la construcción, de manera conjunta con la interventoría.
15. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

D. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

1. La **ADMINISTRACIÓN DELEGADA**, deberá presentar a la **FIDUCIARIA**, a la supervisión del contrato y a la **INTERVENTORÍA** las garantías exigidas sobre la subcontratación, las cuales ampararan siempre al **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** y a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, entidades que oficiarán siempre como beneficiarias de las pólizas.
2. 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.
3. Responder por el pago de multas establecidas 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.
4. Indemnizar y/o asumir todo daño o perjuicio que se cause a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, o a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

5. El **CONTRATISTA** responderá a la ANIM, por los errores, omisiones o incumplimientos que se originen en los subcontratos o suministros, inclusive los relacionados con eventuales demandas laborales.
6. 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 DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, y/o la ANIM, por causa o con ocasión del contrato.
7. El **CONTRATISTA** se encargará de todas las contrataciones que involucren el desarrollo de la obra con el fin de llevarla hasta su culminación, en cumplimiento a la legislación colombiana que le sea aplicable.
8. Garantizar un manejo legal y profesional de los asuntos laborales, financieros, contables y tributarios.
9. Garantizar actuaciones responsables en materia administrativa y financiera cuando (eventualmente) se presenten reclamaciones laborales o contractuales.
10. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

DERECHOS:

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

OBLIGACIONES:

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

5. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y SUBCONTRATACIÓN

El **CONTRATISTA** deberá elaborar el **PLAN DE ADQUISICIONES** en la etapa de **PREINGENIERÍA**, el cual será aprobado por la **INTERVENTORÍA** y posteriormente presentado ante el **COMITÉ DE ADQUISICIONES** para su aprobación final. Para la construcción de este plan de adquisiciones, el **CONTRATISTA** deberá considerar:

OBJETIVOS:

- Estructurar el plan de adquisiciones garantizando la implementación de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia, y efectividad, en cada una de sus acciones
- Definir la metodología, clasificación, requerimientos, requisitos, formalidades y condiciones para la gestión de las adquisiciones de todos los bienes, servicios, suministros, y demás recursos, necesarios para la ejecución material del proyecto, por parte de la administración delegada el cual será aprobado por la interventoría, y finalmente por el comité de adquisiciones.
- Planificar la gestión de las adquisiciones del proyecto, documentando las decisiones de las adquisiciones del proyecto, especificando la metodología para delimitar a los proveedores potenciales.
- Estructurar un proceso de planeación con el cual se puedan efectuar las adquisiciones.
- Controlar las adquisiciones mediante la gestión en la cual se monitorea la ejecución, los cambios, correcciones y cierres de los contratos.

- Implementar estrategias para llevar un control eficiente del PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, que garantice como mínimo la ejecución total de las actividades definidas dentro del alcance del proyecto.
- Asegurar el flujo adecuado e ininterrumpido de los materiales, suministros y servicios requeridos, en las calidades, cantidades y tiempos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.
- Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos en las negociaciones de los subcontratos y/o suministros, conservando los estándares de calidad y los tiempos de entrega requeridos.
- Lograr las mejores condiciones de relación precio, calidad y cumplimiento para el proyecto.
- Plantear estrategias operacionales para controlar la ejecución y evitar manejos incorrectos en el desarrollo del contrato.

CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE ADQUISICIONES PARA SER APROBADO POR LA INTERVENTORÍA Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

- Identificación de las necesidades del proyecto, a nivel de especificaciones técnicas, requerimientos de calidad, seguridad y conformidad, que definen los recursos a gestionar para el proyecto.
- Estrategias, programación, protocolos, procesos y procedimientos a implementar para lograr la gestión de las necesidades del proyecto.
- Definición de las metodologías que el **CONTRATISTA** implementará para la administración, control y seguimiento de los diferentes tipos de adquisiciones que hayan sido definidos para el proyecto.
- Proceso para llevar a cabo la liquidación de las contrataciones derivadas de las adquisiciones, con garantías suficientes de haber cumplido a satisfacción los objetivos iniciales en las calidades, tiempos, costos definidos.
- Elaborar la PROGRAMACION DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES, en articulación con la PROGRAMACIÓN DETALLADA DE OBRA y con las condiciones del mercado. Se deberán incluir los tiempos previos de la subcontratación, estructuración de las convocatorias, análisis de las ofertas, realización de comités de adquisiciones y demás momentos que influyen en el logro de los objetivos.
- Flujo de caja específico para la gestión de las adquisiciones, con base en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO.
- Garantías a requerir para los diferentes tipos de adquisiciones a ser gestionadas, tomando de base las definidas en este documento.
- Lineamientos para establecer las posibles formas de pago de los subcontratos y suministros, que puedan ser factibles, acorde con las condiciones definidas en este documento.
- Definición de los modelos de las minutas o documentos de vinculación jurídica, acorde a las diferentes modalidades que serán utilizadas para la gestión de las adquisiciones.
- Definir posibles hitos de control del PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO durante el desarrollo del contrato, en donde se verificarán las posibles variaciones justificadas del mismo.
- Parámetros de selección, conductos regulares, entregas, devoluciones, pagos, proceso de facturación, etc.
- Formatos para utilizar en cada uno de los pasos a desarrollar durante los procesos de gestión de adquisiciones tales como: cuadro comparativo, análisis de cotizaciones, solicitud de cotizaciones, etc.
- Plantear puntos de control del balance del presupuesto de obra de modo que con anticipación a las decisiones del comité de adquisiciones se puedan prever posibles variaciones en la versión del presupuesto inicialmente aprobado.

CONDICIONES PARA LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES:

- La forma de pago de los subcontratos podrá considerar pago de anticipos o pagos anticipados siempre y cuando la administración delegada, argumente la necesidad inminente ante el COMITÉ DE ADQUISICIONES, el cual será la instancia final de aprobación de estos. La forma de pago de los subcontratos podrá ser establecida mediante hitos definiendo claramente los entregables y soportes que justificarán el pago respectivo.
- La forma de pago de los subcontratos podrá ser establecida mediante hitos definiendo claramente los entregables y soportes que justificarán el pago respectivo.
- La forma de pago de los subcontratos podrá considerar pagos quincenales.
- Los suministros de insumos y/o equipos podrán plantear como forma de pago anticipos o pagos anticipados como parte de la negociación, autorizados por el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- Se conformará el COMITÉ DE ADQUISICIONES ante el cual la administración delegada, deberá presentar los procesos respectivos y se realizará la votación correspondiente.
- Las adquisiciones de bienes y/o servicios cuyo valor sea menor a \$ 50.000.000, podrán ser aprobadas por la interventoría en el marco del comité de obra, luego de un proceso de gestión que como mínimo cuente con dos cotizaciones y los demás soportes que sustenten la toma de decisiones. Estas adquisiciones deberán estar definidas en el plan de adquisiciones.
- Exigir a los proveedores y subcontratistas los catálogos, manuales de mantenimiento y recomendaciones relevantes.
- Las adquisiciones de bienes y/o servicios cuyo valor sean mayor o igual a \$50.000.000, deberán ser aprobadas por el comité de adquisiciones previo proceso realizado por el **CONTRATISTA**.
- Todos los subcontratos serán celebrados por la administración delegada, la cual responderá en todos los casos ante la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**. En este sentido, será el responsable directo del manejo incluido su control primario, desarrollo y materialización constructiva.
- Los subcontratos serán negociados siempre por la administración delegada, con la aprobación. previa del COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- El **CONTRATISTA** elaborará las minutas o documento jurídico que soporta las contrataciones, el cual deberá contar con la aprobación de la INTERVENTORÍA garantizando el cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables a los procesos respectivos.
- El **CONTRATISTA** contrae la obligación de buscar las mejores condiciones de calidad y precio para cada suministro o subcontrato, prestándole especial atención: A la preselección de proponentes serios, calificados y experimentados.
- En el marco del COMITÉ DE ADQUISICIONES, la **ANIM** podrá proponer oferentes o proveedores, adicionales a ser incluidos en los procesos.
- El alcance de los términos específicos para cada suministro o subcontrato, la preselección de los proveedores, las condiciones de pago, la expedición de las garantías y los demás asuntos procedimentales de cada negocio, deberán ser concertados previamente entre el **CONTRATISTA**, la INTERVENTORÍA y finalmente con el COMITÉ DE ADQUISICIONES, quien estará a su disposición para brindar apoyo, resolver dudas y tomar decisiones.
- Garantizar en las contrataciones derivadas, el cumplimiento de las normas relativas a seguridad social, seguridad industrial, componente ambiental y social.
- Exigir en las subcontrataciones como mínimo un equipo técnico idóneo que garantice la correcta ejecución de las actividades que le sean contratadas. La responsabilidad de que este personal cumpla será de la administración delegada, quien tendrá que ejercer los controles y seguimientos propios al objeto.
- Incluir dentro de las negociaciones, periodos de mantenimientos de equipos, garantías de postventas, garantías extendidas o similares
- Remitir para revisión del INTERVENTOR de revisar el texto de cada subcontrato antes de la firma: objeto, alcance, cuantía, condiciones de pago, garantías exigidas, plazos previstos, multas pactadas, cláusulas de subordinación al contrato principal.

- El plan de Adquisiciones podrá presentar variaciones o actualizaciones, previa aprobación por parte del COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- La facturación de la contratación derivada deberá ser emitida a nombre del Administrador delegado, y este será el responsable de su contabilización, tributación, y declaración ante las entidades competentes.
- La selección del abanico de proponentes invitados será concertada en el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- La preparación de los Términos para Cotizar y condiciones específicas de subcontratación, delimitar cantidades, acordar plazos y pactar condiciones, presentación del proyecto, y demás elementos que aporten a lograr las cotizaciones. Este proceso deberá contar con la autorización de la INTERVENTORÍA.

MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES, MAYORES CANTIDADES DE OBRA, ÍTEMS NUEVOS SOBRE EL PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO:

- La ANIM podrá modificar algunas de las especificaciones del proyecto, invocando razones de conveniencia o facilidad constructiva, por decisión propia, motivación del Interventor, o por petición del MINTIC/ FUTIC, o sugerencia de EL CONTRATISTA.
- Las modificaciones factibles en el **Presupuesto Detallado Definitivo** podrán ser:
 - Ítems que se reemplazan o modifican
 - Ítems que se eliminan que no se reemplazan
 - Mayores cantidades de obra
 - Ítems nuevos, no incluidos en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO
- Las modificaciones serán motivadas y aprobadas en el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- El comité de obra será la primera instancia para tratar cualquier condición variable de las antes planteadas y podrá tomar decisiones imperativas siempre garantizando el equilibrio financiero de la obra. Sin embargo, la aprobación es exclusiva del comité de adquisiciones.
- Cuando se deban tomar decisiones en relación con las anteriores modificaciones, el **CONTRATISTA** y la interventoría, deberán ser previsivos. Ellos contraen la obligación de proyectar las desviaciones con respecto al PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, (base de control de costos), verificar el impacto sobre la disponibilidad de recursos certificados y recomendar la priorización del gasto, en caso de vislumbrase algún déficit.
- Para los Ítems nuevos, el **CONTRATISTA** deberá elaborar el análisis de precio unitario y presentar para revisión de la interventoría, previo al COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- En el marco del COMITÉ DE ADQUISICIONES se tomará la decisión que más le convenga a la obra, adoptando la especificación, detalle y precio que para cada caso en particular le aplique.
- El COMITE DE ADQUISICIONES, podrá confirmar la especificación inicial, o podrá tomar una decisión de modificación de especificación, detalle y precio, variando los estándares de calidad contemplados en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO y en las especificaciones iniciales.
- Imprevistos: Serán cubiertos por el contratante en razón a la modalidad contractual, siempre y cuando no sean imputables al contratista o a los subcontratistas. En todo caso, será potestad del contratante incorporar dichos imprevistos en el PRESUPUESTO FINAL DE EJECUCIÓN, de conformidad con el balanceo presupuestal que se realice con los ahorros o menores costos, realizados durante la ejecución de la obra.

GARANTÍAS DE LOS SUBCONTRATOS DERIVADOS

Las garantías exigidas a la contratación derivada de la gestión de las adquisiciones, cuyo contratante será el CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO, deberá amparar siempre al contratista administrador delegado, la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC y deberá ser propuesta por el contratista administrador delegado, previo concepto de interventoría, ante el comité de adquisiciones donde se realizará la aprobación respectiva. En todo caso las garantías a ser exigidas deberán ser definidas según aplique acorde a los objetos de contratación, modalidad de subcontratación y/o riesgos a ser mitigados, considerando como base el siguiente listado general:

AMPARO SEGÚN APLIQUE	CUANTÍA MÍNIMA	VIGENCIA MÍNIMA	PRIMA A CARGO DE
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO O DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO (cuando esta modalidad de pago aplique y sea aprobado por Comité de Adquisiciones):	En cuantía equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del Valor del Anticipo o la suma Anticipada	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato.	Hasta la liquidación del contrato	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	En cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la vigencia del CONTRATO y TRES (3) AÑOS MÁS	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	Conforme la suficiencia detallada en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	igual a la vigencia del CONTRATO y SEIS (6) meses más	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	(5) años a partir de la finalización del contrato y firma del acta de entrega a satisfacción de ambas partes	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CALIDAD DE LOS BIENES / SUMINISTROS.	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	La garantía del fabricante, sin que exceda 5 años	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	Con una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de recibo definitivo de los bienes o servicios.	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción

El CONTRATISTA en cumplimiento a la ejecución del plan de adquisiciones deberá plantear las garantías a ser exigidas según apliquen. La interventoría deberá verificar y conceptuar ante el comité de adquisiciones, donde se tomarán las decisiones finales.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: El contrato de administración delegada de obra tendrá, la siguiente estructura organizacional

COMITÉ DE OBRA: Instancia que permite realizar la coordinación técnica, administrativa, en la ejecución de la obra y la toma de decisiones relativas a la misma. Servirá de intermediario para facilitar los acuerdos y agilizar definiciones relativas al componente técnico del proyecto.

- Integración:
 - Contratista administración delegada
 - Interventoría
 - Supervisión de la **ANIM** y/o apoyo a la supervisión
 - Supervisión técnica independiente
 - Especialistas
 - Subcontratistas
- Secretaría Técnica del Comité:
 - Interventoría
- Sesiones: Este comité deberá realizarse como mínimo una vez a la semana o cuando sea requerido previa justificación de su convocatoria.
- Actas de Comité: La elaboración, control y manejo de las actas de comité, será responsabilidad de la interventoría, garantizando el seguimiento y verificación de la atención de los compromisos que se pacten en las mismas. Al final de cada sesión será firmada por todas las personas que hayan asistido.

El contenido del comité de obra estará bajo la responsabilidad del **CONTRATISTA** y la interventoría, como mínimo será: recorrido a la obra, componente administrativo, componente técnico, control presupuesto y programación, solicitudes de recursos, gestión de pagos, gestión de adquisiciones, control SISOMA, componente social.

COMITÉ DE ADQUISICIONES: Instancia que se encarga principalmente de:
Aprobar el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO.

- Aprobar las variaciones a que haya lugar del presupuesto de obra, garantizando el equilibrio del costo directo de la construcción y el cumplimiento del alcance como mínimo.
- Aprobar el plan de adquisiciones,
- Verificar el seguimiento y control al plan de adquisiciones.
- Control del presupuesto de obra.
- Control sobre el flujo de caja.
- Definición de los proveedores o subcontratistas mediante votación, tomando de base la información que sea presentada por el **CONTRATISTA**.
- Validar las gestiones del **CONTRATISTA** que definan ahorros positivos al presupuesto.
- Autorización de pagos inherentes al costo directo de la construcción, gastos reembolsables y cuentas el proyecto.
- Demás actividades relacionadas en los Términos de Referencia.

- Las demás que considere el contratante

Integración:

Contratista Administración Delegada – 1 Voto

Director de Obra o su delegado – 1 Voto

LA ANIM – 2 Votos

- Director (a) General o su delegado (a) – 1 Voto
- Subdirector (a) de Estudios y Ejecución de proyectos o su delegado (a) – 1 Voto

Secretaría Técnica del Comité:

-Interventoría

Sesiones:

Este Comité deberá realizarse cada vez que sea definido en el plan de adquisiciones o sea requerido, previa justificación de su convocatoria.

Actas de Comité:

La elaboración, control y manejo de las actas de comité, será responsabilidad de la interventoría, garantizando el seguimiento y verificación de la atención de los compromisos y decisiones que se pacten en las mismas. Al final de cada sesión será firmada por todas las personas que hayan asistido.

7. ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del 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 Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **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 al Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. El Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **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.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. Para la aplicación de la cláusula penal, se adelantará el siguiente procedimiento: **1)** El Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, hará efectiva la cláusula penal. **5)** En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, el Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, cancelará al Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** para la imposición de CLÁUSULA PENAL DE APREMIO y para declarar la terminación anticipada o unilateral del contrato, facultades que son concurrentes y no excluyentes entre sí.

La aplicación de la cláusula penal no impide al Patrimonio Autónomo **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.

CLÁUSULA PENAL DE APREMIO. 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO en las siguientes condiciones:

con **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, Vocera y Administradora de los PATRIMONIOS AUTÓNOMOS (EL CONTRATANTE) podrá imponer a EL CONTRATISTA CLÁUSULA PENAL DE APREMIO 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO, 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO, 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO. De no ser posible el descuento total o parcial, EL CONTRATISTA

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

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

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CLÁUSULA PENAL DE APREMIO.

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 al **CONTRATISTA** sobre dicha situación.
- 2) **EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los **TRES (3) 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 del **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 previa instrucción de la **ANIM**.
- 5) En cualquiera de los eventos señalados en los numerales anteriores, **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 del **CONTRATANTE** se comunicará dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA, dentro de los **DÍAS HÁBILES** siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, pagará a **EL CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera a **EL CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

El pacto para la aplicación de la **MULTA** a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades del **CONTRATANTE** para la imposición de **CLÁUSULA PENAL DE APREMIO** y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

La aplicación de la cláusula penal pecuniaria no impide al **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.

8. **GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** **EL CONTRATISTA** se compromete a constituir una garantía en favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, de **LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**, **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, **MINTIC** y **FUTIC** 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 contenga los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El contratista deberá cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA MÍNIMA	VIGENCIA MÍNIMA	PRIMA A CARGO DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Mediante la cual se amparan los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones, el cumplimiento general del CONTRATO por parte del CONTRATISTA	TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato del administrador delegado	Hasta la liquidación del contrato	Administrador delegado en sus honorarios
CALIDAD DEL SERVICIO: Mediante la cual se cubren los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por EL CONTRATISTA	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato del administrador delegado	Igual al plazo de ejecución de este y VEINTICUATRO (24) MESES MÁS.	Administrador delegado en sus honorarios
CALIDAD DE LOS BIENES: Mediante este amparo se cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la contratante en cumplimiento de un contrato.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato del administrador delegado	Igual al plazo de ejecución de este y VEINTICUATRO (24) MESES MÁS.	Administrador delegado en sus honorarios
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Mediante la cual EL CONTRATISTA cubre los perjuicios que se le ocasionen AL CONTRATANTE como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado garantizando el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato del administrador delegado,	Igual a la vigencia del CONTRATO y TRES (3) AÑOS MÁS	Administrador delegado en sus honorarios
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: cubrirá al contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista	TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato del administrador delegado	CINCO (5) AÑOS más contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.	Administrador delegado en sus honorarios

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del CONTRATO, so pena que la FIDUCIARIA DAVIBANK 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 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 DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 declare el incumplimiento. Será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Nota: Las anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., en calidad de Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM y del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, 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.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA	PRIMA A CARGO
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Mediante la cual el CONTRATISTA garantiza la Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros e incluirá al CONTRATANTE, a LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC, como asegurados adicionales	En cuantía equivalente al CINCO (5%) del Valor del Contrato del Administrador Delegado Igual al plazo de ejecución del CONTRATO.	Igual al plazo de ejecución del CONTRATO.	Administrador Delegado en sus Honorarios

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. **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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 anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, en calidad de única vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** y de, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual junto con el correspondiente comprobante de pago.

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 **FIDUCIARIA DAVIBANK 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.

GARANTÍAS PARA GESTIÓN Y CONSECUCIÓN DEL CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO – PRIMA A CARGO DEL CONTRATANTE

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA	PRIMA A CARGO
TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN: Por una cuantía equivalente al Valor de la suma del Contrato del Administrador Delegado y el Costo Directo de la Construcción, desde el inicio de la ejecución hasta el recibo a satisfacción de LA ANIM y el MINTIC/FUTIC. Incluirá al CONTRATANTE, a LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO	En cuantía equivalente al Costo Directo de la Construcción	Igual al plazo de ejecución del CONTRATO del Administrador Delegado.	A CARGO DEL CONTRATANTE

NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC, como asegurados adicionales			
--	--	--	--

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 indemne al **CONTRATANTE** ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. Los valores de las pólizas cuya prima que estén a cargo del contratante, serán gestionados a través de reembolsos a **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 CUARTO. TÉRMINO PARA SU ENTREGA. EL CONTRATISTA entregará a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) 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.

8. PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

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

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

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

CONSIDERACIONES

1. (XX)

PRIMERA. OBJETO: REALIZAR LA ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.

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 hasta por la suma de **XX PESOS M/L (\$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,00)**, 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 - 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**.

El valor del contrato se conforma así:

VALOR TOTAL GASTOS REMBOLSABLES	\$XXXXXXXXXXXXXX
VALOR TOTAL HONORARIO FIJOS INCLUIDO IVA E IMPUESTOS	\$XXXXXXXXXXXXXX
VALOR TOTAL CONTRATO	\$XXXXXXXXXXXXXX

Los costos inherentes a la ejecución del presente contrato son:

COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN: Se entiende por costo de la construcción aquel que está conformado por el conjunto de los materiales, equipos, herramientas de la construcción, mano de obra, impuestos propios de la obra, pólizas de seguros directamente relacionados con la obra, ensayos, laboratorios y demás acciones con las cuales se garantice la correcta la calidad de la obra. Lo anterior con el propósito de ejecutar el objeto del contrato en los tiempos, calidades, necesidades, costos establecidos y entregar en funcionamiento y operación el edificio.

Nota 1: Los costos de actualización de licencias y permisos serán asumidos dentro de este rubro.

El presupuesto estimado del COSTO DIRECTO de la Construcción de la FASE I del proyecto es el siguiente:

COSTO DIRECTO DE CONSTRUCCIÓN	\$XXXXXXXXXXXXXX
--------------------------------------	------------------

- **GASTOS REEMBOLSABLES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al reembolso de todos aquellos gastos que no sean imputables a la operación normal de su propia organización y que efectué con destino específico a la ejecución de la obra.

Están considerados los siguientes gastos reembolsables para la ejecución del contrato:

- Personal Mínimo Requerido
- Personal Complementario y de Apoyo
- **GASTOS GENERALES: EL CONTRATISTA** administrador delegado, tendrá derecho al pago de gastos generales en proporción al plazo de ejecución de la obra.

Están considerados los siguientes gastos generales para el plazo de ejecución del contrato:

- Gastos Generales considerados COSTOS FIJOS mensuales, a partir del valor propuesto en la postulación económica, que se han estimado entre otros los siguientes:
 - Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
 - Implementos y gastos asociados y que sean necesarios para mantener la seguridad industrial, plan de manejo ambiental, plan de gestión social, plan de manejo de tránsito, salud ocupacional y los demás planes, gestiones

y trámites asociados a las actividades de gestión de obra y cumplimiento de sus obligaciones contractuales para la correcta ejecución del contrato; no se incluyen los elementos que se requieran para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.

- Costos administrativos de la organización (oficina central sede administrativa para la ejecución del proyecto)
- Costos asociados a papelería y equipos de oficina (computadores, software, impresoras, equipos de comunicación, mobiliario, entre otros.) o servicios de ambulancia permanente para la obra en casos de emergencia.
- - Dotación para el personal de obra y personal administrativo, asociado a las actividades de gestión de obra que desarrolla el contratista; no se incluye la dotación que se requiera para las actividades que hacen parte del costo directo de la construcción.
- Plan de Gestión Social y Actas de vecindad de la Construcción del proyecto para su ejecución. Dotación del campamento
- Insumos de aseo periódico (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Derechos de conexión de provisionales.
- Herramienta menor del personal de administración (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Materiales menores de ferretería de la administración delegada (no incluye lo relativo a los costos directos de construcción).
- Vigilancia privada.
- Caja menor.
- Gastos de papelería de obra, incluye entre otros, copias heliográficas, insumos de papelería, fotografías, maquetas, fotocopias, registros fotográficos y filmicos (Time-lapse), informes de cualquier índole asociado al cumplimiento de las obligaciones contractuales y todo tipo de reproducción de originales.
- Equipos y programas que se requieran para el funcionamiento de la oficina en la obra para la administración delegada.
- elaboración de informes mensuales y finales, manuales de mantenimiento y demás documentación administrativa
- mantenimiento y reparación de cerramiento provisional, poda y mantenimiento de pasto e individuos arbóreos
- servicios publicos (consumo agua, energia y comunicaciones)
- capacitacion de personal como medidas preventivas durante la ejecucion de la obra
- acarreos internos y externos
- retiro de escombros
- elementos de aseo y limpieza
- herramienta menor del personal de administración, no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- materiales menores de ferretería del administrador delegado no incluye el relativo de los costos directos para la ejecución del proyecto
- Servicio de ambulancia Obra
- Derechos de Notariado para la ejecución del proyecto
- Plan de Manejo de Transito - incluye señalización del PMT del proyecto para su ejecución y demás tramites y permisos para la ejecucion de la obra.
- Plan de Gestión Ambiental, y de Residuos de la Construcción del proyecto para su ejecución.
- Elaboración y gestión para obtener la aprobación de los estudios y diseños técnicos complementarios de las redes exteriores que sean necesarios para la ejecución las obras que sean esenciales para la conexión de servicios públicos definitivos
- Derechos de Conexión de provisionales de servicios del proyecto para su ejecución.
- Mantenimiento a vecinos, Vías de Acceso a la Obra, reparaciones locativas y de redes existentes por Daño ocasionado de la Obra

- Obtención de certificados, permisos y aprobaciones para la ocupación del edificio y la conexión de los servicios públicos definitivos.
- Y demás requeridos para que el contratista cumpla con el objeto contractual

Nota 1: Los ítems que no fueron incluidos en la postulación no harán parte del valor del contrato y no serán reconocidos posteriormente bajo ningún concepto.

Nota 2: Los gastos reembolsables hicieron parte de la oferta económica calificada, el contratista estudió cuáles son sus gastos, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos se entienden incluidos en la oferta económica que forma parte integral del contrato.

Nota 3: Los gastos reembolsables propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, ni en el valor total ni en los valores de los ítems específicos, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

HONORARIOS FIJOS: El CONTRATISTA administrador delegado, tendrá derecho a una compensación para garantizar el cumplimiento de su objeto, mediante una administración delegada del proyecto con altos niveles de calidad acorde con las exigencias del proceso, a la modalidad de contratación, enfocada a cumplir con las responsabilidades contractuales del contrato. El valor correspondiente a este costo se definirá con un valor fijo sobre el costo directo de la construcción; se han estimado entre otros los siguientes.

• Los costos asociados a la prestación del servicio de administración delegada.

- Utilidad del administrador delegado.
- Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes en caso de que sean necesarios, coordinación BIM de los estudios y diseños, durante la apropiación y la ejecución del contrato.
- Los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones que le puedan ser aplicables de acuerdo con la naturaleza de su contrato.
- Las pólizas y garantías del administrador delegado.
- Los costos financieros que se deriven de la ejecución del contrato, en las condiciones pactadas en los Términos de Referencia.

Nota 4: Los honorarios totales corresponden a un valor fijo sin fórmula de reajuste de acuerdo con las condiciones mencionadas en los presentes Términos de Referencia.

Nota 5: Los honorarios serán parte de la oferta económica a calificar, y cada postulante deberá estudiar cuáles son sus honorarios, para responder técnica y administrativamente por la obra. Estos deben quedar incluidos en la postulación económica.

Nota 6: Los honorarios propuestos en la postulación económica no serán susceptibles de modificación o adición, en coherencia con las condiciones planteadas en los presentes Términos de Referencia y no podrán ser objeto de futuras reclamaciones por el CONTRATISTA.

TERCERA. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato, se pagará de la siguiente manera:

I) **GASTOS REEMBOLSABLES:**

Los gastos reembolsables correspondientes al Personal Mínimo Requerido y Personal complementario y Apoyo, se facturarán mes vencido, de acuerdo con lo realmente causado y ejecutado en el periodo correspondiente, previa aprobación de la Interventoría y autorización de la Supervisión de LA ANIM, para posterior pago por la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA SCOTIABANK COLPATRIA S.A.,

vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**. Cada uno de los pagos deberá contar con la certificación de aprobación por parte de la Interventoría del contrato.

Los gastos reembolsables correspondientes a gastos generales, se facturarán mes vencido, de manera proporcional al plazo de ejecución del contrato, previa aprobación de la interventoría y autorización de la supervisión de la ANIM, para posterior pago de la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en un plazo máximo de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC – PROYECTO MINISTERIOS. Cada uno de los pagos deberá contar con la certificación de aprobación por parte de la Interventoría del contrato.

Los soportes para la gestión de pagos de los gastos reembolsables son:

- Informe de ejecución de actividades y de uso de los recursos (cuando aplique) mensual del periodo que se solicita sea pagado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por el Contratista y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La ANIM no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Certificación de cumplimiento emitida por la interventoría.
- Soportes técnicos que evidencien el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el periodo.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
- Soportes de planillas de seguridad social del persona

II) **HONORARIOS FIJOS:**

2. PAGO POR HITOS

- b. Pagos hasta por el **OCHENTA Y CINCO (85 %)** del valor pactado de los honorarios, el cual será cancelado acorde a los siguientes HITOS, considerando el plazo máximo, contado a partir de la **firma del acta de Inicio del contrato**, de acuerdo con la siguiente tabla y con la programación definitiva de obra aprobada:

Hito No.	Descripción	%
HITO 1	Los productos de la etapa de Preingeniería aprobados y definidos por la Interventoría y ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO). *Contratación de los suministros del 100% del Acero y del 100% del Concreto del proyecto. *Construcción Campamento de obra, Instalación de Valla de Proyecto Informativa y conexión de Servicios Públicos Provisionales.	5%

	*Subcontratos del 100% Cimentación del Proyecto, Excavación del Edificio, redes hidráulicas y eléctricas enterradas del Edificio definidas por la Interventoría y la ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO).	
HITO 2	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100% de las actividades de pilotaje de la Edificación. *Subcontratos del 100% del Capítulo de Estructuras en concreto y Metálicas del Proyecto. *Subcontratos 100% de redes Hidrosanitarias e Incendios. *Subcontratos 100% de redes eléctricas del Edificio. *Subcontratos 100% de redes de HVAC y Planta de Agua Helada. *Subcontratos 100% Capitulo Trafico Vertical. *Subcontrato de Suministro e Instalación configuración puesta a punto y comisionamiento DATACENTER. Todos los entregables definidos por la Interventoría y la ANIM (SEGUN ANEXO TECNICO).	25%
HITO 3	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100% de la excavación de los sótanos de la Edificación, 100% Cimentación y 10% Estructura de Concreto del Edificio. *Subcontrato del 100% Mampostería, Ventanería, Impermeabilizaciones, Pisos, Puertas cortafuego, Aparatos Sanitarios.	15%
HITO 4	Ejecución y aprobación por la interventoría del 40% de la Red Hidrosanitarias, RCI. Ejecución y aprobación por la interventoría del 40% de la Red Electrica del Edificio.	10%
HITO 5	Ejecución y aprobación por la interventoría del 60% de Estructura Metálica del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% de Mampostería del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% de Ventanería del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 70% de Impermeabilizaciones del Edificio. Ejecución y aprobación por la interventoría del 70% de HVAC del Edificio. Suministro de los Equipos del DATA CENTER en el sitio de Obra.	10%
HITO 6	Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% instalación Planta de Agua Helada Ejecución y aprobación por la interventoría del Suministro e instalación Shelters Ejecución y aprobación por la interventoría del 80% instalación Ascensores	20%
HITO 7	Ejecución y aprobación por la interventoría del 100 % del capítulo de ARQUITECTURA, PAISAJISMO, CCTV, SYC, DOMOTICA, TELEMATICA, MOBILIARIO, OBRAS EXTERIORES y ASEO FINAL	15%

NOTA: El plazo máximo de cumplimiento de cada HITO se establecerá de acuerdo con la programación aprobada por la interventoría en la Preingeniería.

Los soportes para la gestión de pagos de esta forma son:

- Informe de ejecución de actividades del hito que se solicita sea pagado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La **ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Certificación de cumplimiento emitida por la interventoría.
- Soportes técnicos que evidencien el cumplimiento del hito (minutas de contratos, actas de comités, actas parciales, memorias de cantidades de obra, certificados de calidad, o similares).

- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
 - Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas del hito a pagar, emitido por el subcontratista de obra y avalado por la **INTERVENTORÍA**.
- c. Un pago por la suma equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor pactado de los honorarios incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, gravámenes y/o contribuciones (como son entre otros, Estampilla Pro-universidad Nacional de Colombia art 6 Ley 1106 de 2006 y Ley 1697 de 2013 y Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Fonsecon La Ley 1941 de 2018 prorrogó la vigencia de las Leyes 418 de 1997, 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010) establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra entrega, aprobación y recibo a satisfacción por parte del Interventor, previa aprobación de la supervisión designada por la **ANIM**, de la entrega final de la **ETAPA DE PREINGENIERIA, CONSTRUCCIÓN, DOTACIÓN, COMISIONAMIENTO, URBANISMO, DATACENTER Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO CENTRO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE USME, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DELEGADA.**, y recibo a satisfacción de los siguientes documentos:
- Acta de recibo a satisfacción por parte del FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.
 - Certificado LEED y/o EDGE en la categoría otorgada al proyecto por parte del ente internacional competente.
 - Certificados de aprobaciones de las conexiones definitivas del servicio público de energía, acueducto y alcantarillado, distrito térmico.

Informe final de ejecución de obra, el cual como mínimo deberá contener:

- Descripción y resumen de las actividades ejecutadas en desarrollo de la obra
- Documentación técnica de lo realizado: – Bitácora de obra
- Registro fotográfico final, incluido todo el registro filmico.
- Planos récord tipo definitivos de construcción de la totalidad del proyecto en pliego y en una escala reducida, pero legible. Deberá entregar según aplique, planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, y aclaraciones a las que haya lugar, hidrosanitarios por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar.
- Planos necesarios, durante la adecuación de la obra.
- Entrega de los manuales de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos suministrados y materiales usados.
- Entrega de las garantías originales de los elementos y equipos suministrados.
- Entrega de todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato, memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, modelo BIM actualizado (As Built) con el nivel de desarrollo LOD 500.
- Cierre del PIN ambiental.
- Cierre de actas de vecindad, deberá ser igual el número de actas de vecindad suscritas al inicio.
- Presupuesto final ejecutado, con cantidades de obra ejecutadas discriminadas por cada subcontrato de obra o suministros realizados con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Entrega de la liquidación de la totalidad de los subcontratos celebrados por el CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del proyecto.
- Todo lo anterior con la debida aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

- d. Un pago equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor pactado de los honorarios, e 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, según su aplicación sobre los conceptos identificados en la ejecución presupuestal, contra la suscripción del Acta de liquidación del contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que los pagos se realizarán una vez se cuente con los recursos en el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

Nota 2: El Valor del **CONTRATO** se pagará de conformidad con la ejecución y aprobación de cada uno de los **HITOS DE PAGO** establecidos. No se pagarán actividades que no estén ejecutadas bajo las especificaciones técnicas de la obra y que hayan sido ejecutadas sin haber sido revisadas y aprobadas por la Interventoría de la Obra, razón por la cual, tanto el **CONTRATISTA** como la **INTERVENTORÍA** deben ser expeditos en la presentación y aprobación respectivamente de dichas actividades.

Nota 3: Cualquier pago inherente al contrato se realizará previa presentación del respectivo informe de ejecución de actividades, debidamente aprobado por la supervisión, el cual deberá acompañarse de las facturas con los siguientes soportes:

- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado, debidamente revisado y aprobado por el interventor. En caso de que el informe presente observaciones, estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y ser entregadas nuevamente al supervisor para su revisión y aprobación. La **ANIM** no recibirá facturas por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de documentación.
- Soportes técnicos, administrativos, contables que soporten la ejecución o desarrollo de la actividad que se cobra.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (06) meses, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según sea el caso.
- Soportes de planillas de seguridad social del personal.
- Paz y salvo de los pagos a proveedores y/o subcontratistas del periodo anterior facturado, emitido por el subcontratista de obra y avalado por la INTERVENTORÍA.
- Y demás que sean aplicables según la naturaleza del pago a efectuar.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá presentar para revisión y aprobación de la interventoría, 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, la supervisión 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 TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la radicación en **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, previa aprobación por parte de la interventoría del contrato.

- IV. **COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN** *El valor asignado para esta fase corresponde a la suma de NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE* (\$90.946.519.579,00) incluido IVA.

El Contratista Administrador Delegado deberá abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, transferirá los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la

construcción, de acuerdo con lo aprobado en el comité de adquisiciones, y previa aprobación de la INTERVENTORÍA, y la Supervisión de la ANIM.

Entre el CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO y el INTERVENTOR, se deberá definir la metodología de manejo conjunto de la cuenta, en lo relativo a los desembolsos que se realizarán desde la Cuenta Bancaria del Administrador Delegado. En este sentido lo que se busca es que toda transferencia que sea realizada desde esta cuenta tenga la aprobación de la Interventoría y será esta última quien garantice el correcto control de los recursos del COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN, que serán depositados allí. La metodología deberá ser aprobada en el Comité de Adquisiciones.

Para la gestión de estos desembolsos, se han establecido los siguientes lineamientos:

- El periodo de gestión de pagos será quincenal. Podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones.
- **EL CONTRATISTA** presentará, previa aprobación de la interventoría, la relación de pagos del siguiente periodo al Comité de Adquisiciones, para su aprobación.
- En la Relación de pagos deberá indicarse a qué categoría de contratos corresponde el respectivo cobro.
- Los desembolsos a la cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual se transferirán los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la construcción, se harán previa presentación de la cuenta de cobro emitida por el Administrador Delegado a nombre de los Patrimonios Autónomos Fiduciaria Davibank S.A., soporte de aprobación del comité de adquisiciones, certificación bancaria (no mayor a 30 días para todos los desembolsos) y RUT, los cual será remitido por la ANIM a la Fiduciaria Davibank S.A., para su respectivo desembolso.
- Los pagos de contratos de suministro, suministro e instalación, obra o servicios, se realizarán previa presentación del informe de ejecución de actividades con aprobación de la Interventoría, el cual deberá acompañarse como mínimo de los siguientes soportes según le aplique y los solicitados por la Supervisión y/o la interventoría del contrato:
- Pago Anticipado o Anticipos o Pagos de primeros hitos de Suministros:
- Plan de inversión del Pago Anticipado o Anticipo o hitos iniciales, aprobado por interventoría.
- Programa de adquisición o ejecución, que incluya como mínimo según el caso lo acordado en el Comité de Adquisiciones.
- Soportes técnicos, administrativos, contables, que den cumplimiento para el pago, según el tipo de contrato.
 - Cuenta de cobro para pago de anticipos presentada por el subcontratista y/o proveedor del administrador delegado
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría, para pagos anticipados o primeros pagos
 - Acta de corte parcial de obra, correspondiente al período de obra facturado donde e evidencia la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el período y acumulada hasta la fecha de corte, para pagos anticipados o primeros pagos.
 - Aprobación de las garantías relativas al pago, con el soporte de pago.
- Contratos de Suministro e instalación o Mano de Obra u Obra:
- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo realizado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas, registro fotográfico.
- Acta de corte parcial de obra, correspondiente al periodo de obra facturado donde se evidencie la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el periodo, y acumulada hasta la fecha de corte.

- Memorias de cantidades de obra debidamente diligenciadas, de las actividades ejecutadas en el periodo facturado, aprobadas por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de las actividades realizadas, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de la maquinaria o equipos utilizados en el proceso y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Certificación de paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante el periodo facturado, incluyendo los soportes de planillas de pago.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones.
- Suministros:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo suministrado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas(cuando aplique según suministro), soporte de la requisición, registro fotográfico.
 - Remisiones de los despachos con la aceptación del producto, soporte de ingreso al almacén, estado del inventario al corte de la factura, aprobados por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los suministros realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones
- Servicios:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica del servicio, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas(cuando aplique según servicio), registro fotográfico.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los servicios realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de mantenimiento de la maquinaria o equipos utilizados para el servicio, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones

Nota 5: LA ANIM no recibirá facturas o cuentas de cobro por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de estas, por errores o retardos en la entrega de la documentación.

Nota 6: El contratista deberá presentar para aprobación del COMITE DE ADQUISICIONES, previa revisión y aprobación de la interventoría, los pagos a ser gestionados cada periodo quincenal (podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones), con sus respectivos soportes. En caso de no ser aprobados, el comité realizará su devolución, informando los motivos que originaron dicha devolución. Una vez aprobados los pagos por las partes, la Interventoría procederá a Radicar a la Supervisión, para respectiva Gestión ante la Fiduciaria. Todas las facturas se cancelarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**.

Nota 7: En el caso que EL CONTRATISTA incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, EL CONTRATISTA deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

Los pagos aquí señalados se realizarán previa radicación al correo electrónico que le sea indicado por la supervisión designada por la ANIM, con la presentación del documento de cobro y/o factura, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, mes vencido de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7 decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, las cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. Los pagos se realizarán con la radicación por parte de la ANIM en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., de la factura y/o cuenta de cobro, junto con todos los documentos de autorización de pago y la certificación suscrita por el supervisor del Contrato.

Adicionalmente, se deja constancia que, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos existentes en el fideicomiso fuente de pago para la contratación

V. **COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN** *El valor asignado para esta fase corresponde a la suma de \$XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,00*

El Contratista Administrador Delegado deberá abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, transferirá los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la construcción, de acuerdo con lo aprobado en el comité de adquisiciones, y previa aprobación de la INTERVENTORÍA, y la Supervisión de la ANIM.

Entre el CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO y el INTERVENTOR, se deberá definir la metodología de manejo conjunto de la cuenta, en lo relativo a los desembolsos que se realizarán desde la Cuenta Bancaria del Administrador Delegado. En este sentido lo que se busca es que toda transferencia que sea realizada desde esta cuenta tenga la aprobación de la Interventoría y será esta última quien garantice el correcto control de los recursos del COSTO DIRECTO DE LA CONSTRUCCIÓN, que serán depositados allí. La metodología deberá ser aprobada en el Comité de Adquisiciones.

Para la gestión de estos desembolsos, se han establecido los siguientes lineamientos:

- El periodo de gestión de pagos será quincenal. Podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones.
- **EL CONTRATISTA** presentará, previa aprobación de la interventoría, la relación de pagos del siguiente periodo al Comité de Adquisiciones, para su aprobación.
- En la Relación de pagos deberá indicarse a qué categoría de contratos corresponde el respectivo cobro.

- Los desembolsos a la cuenta bancaria de uso exclusivo para la ejecución del contrato, en la cual se transferirán los recursos con los que se desarrollará la operación del costo directo de la construcción, se harán previa presentación de la cuenta de cobro emitida por el Administrador Delegado a nombre de los Patrimonios Autónomos Fiduciaria Davibank S.A., soporte de aprobación del comité de adquisiciones, certificación bancaria (no mayor a 30 días para todos los desembolsos) y RUT, los cual será remitido por la ANIM a la Fiduciaria Davibank S.A., para su respectivo desembolso.
- Los pagos de contratos de suministro, suministro e instalación, obra o servicios, se realizarán previa presentación del informe de ejecución de actividades con aprobación de la Interventoría, el cual deberá acompañarse como mínimo de los siguientes soportes según le aplique y los solicitados por la Supervisión y/o la interventoría del contrato:
 - Pago Anticipado o Anticipos o Pagos de primeros hitos de Suministros:
 - Plan de inversión del Pago Anticipado o Anticipo o hitos iniciales, aprobado por interventoría.
 - Programa de adquisición o ejecución, que incluya como mínimo según el caso lo acordado en el Comité de Adquisiciones.
 - Soportes técnicos, administrativos, contables, que den cumplimiento para el pago, según el tipo de contrato.
 - Cuenta de cobro para pago de anticipos presentada por el subcontratista y/o proveedor del administrador delegado
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría, para pagos anticipados o primeros pagos
 - Acta de corte parcial de obra, correspondiente al período de obra facturado donde e evidencia la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el período y acumulada hasta la fecha de corte, para pagos anticipados o primeros pagos.
 - Aprobación de las garantías relativas al pago, con el soporte de pago.
 - Contratos de Suministro e instalación o Mano de Obra u Obra:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo realizado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas, registro fotográfico.
 - Acta de corte parcial de obra, correspondiente al periodo de obra facturado donde se evidencie la cantidad de obra total contratada, obra ejecutada en el periodo, y acumulada hasta la fecha de corte.
 - Memorias de cantidades de obra debidamente diligenciadas, de las actividades ejecutadas en el periodo facturado, aprobadas por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de las actividades realizadas, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de la maquinaria o equipos utilizados en el proceso y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Certificación de paz y salvo en materia de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales durante el periodo facturado, incluyendo los soportes de planillas de pago.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones.
 - Suministros:

- Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación. El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica de lo suministrado, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas (cuando aplique según suministro), soporte de la requisición, registro fotográfico.
 - Remisiones de los despachos con la aceptación del producto, soporte de ingreso al almacén, estado del inventario al corte de la factura, aprobados por la interventoría.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los suministros realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones
- Servicios:
 - Informe de ejecución de actividades del periodo facturado previamente revisado y aprobado por la Interventoría. En caso de que el informe presente observaciones estas deberán ser corregidas por **EL CONTRATISTA** y nuevamente ser entregadas a la interventoría para su revisión y aprobación. El informe como mínimo deberá contener: información administrativa financiera del contrato, descripción y resumen de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, documentación técnica del servicio, entrega de los planos récord (As Built) o soporte BIM de las actividades ejecutadas (cuando aplique según servicio), registro fotográfico.
 - Soportes del cumplimiento del Plan de Calidad de los servicios realizados, aprobados por la interventoría, tales como: aceptación de producto o actividad, resultados de pruebas, ensayos o laboratorios realizados con el análisis y aprobación, certificados de calidad, certificados de calibración de equipos o instrumentos utilizados, soportes del estado de mantenimiento de la maquinaria o equipos utilizados para el servicio, y demás requisitos definidos en las normas técnicas colombianas.
 - Factura con el soporte de la liquidación contable y tributaria a la que haya lugar, aprobada por la interventoría.
 - Otros que sean solicitados en el Comité de Adquisiciones

Nota 5: LA ANIM no recibirá facturas o cuentas de cobro por fuera de las fechas máximas establecidas para recepción de las mismas, por errores o retardos en la entrega de la documentación.

Nota 6: El contratista deberá presentar para aprobación del COMITE DE ADQUISICIONES, previa revisión y aprobación de la interventoría, los pagos a ser gestionados cada periodo quincenal (podrán existir pagos extraordinarios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones), con sus respectivos soportes. En caso de no ser aprobados, el comité realizará su devolución, informando los motivos que originaron dicha devolución. Una vez aprobados los pagos por las partes, la Interventoría procederá a Radicar a la Supervisión, para respectiva Gestión ante la Fiduciaria. Todas las facturas se cancelarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025.

Nota 7: En el caso que EL CONTRATISTA incurra en retrasos, demoras y afectaciones que impacten en mayores permanencias imputables a este, EL CONTRATISTA deberá asumir y pagar los sobrecostos generados por la mayor permanencia de la Interventoría.

Los pagos aquí señalados se realizarán previa radicación al correo electrónico que le sea indicado por la supervisión designada por la ANIM, con la presentación del documento de cobro y/o factura, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, mes vencido de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7 decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, las cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia. Los pagos se realizarán con la radicación por parte de la **ANIM** en **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, de la factura y/o cuenta de cobro, junto con todos los documentos de autorización de pago y la certificación suscrita por el supervisor del Contrato.

Adicionalmente, se deja constancia que, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos existentes en el fideicomiso fuente de pago para la contratación

CUARTA. PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo total de ejecución del CONTRATO será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 10 de diciembre de 2027.

La vigencia del CONTRATO será por el plazo de ejecución y SEIS (6) MESES MÁS correspondientes al plazo de liquidación del CONTRATO dentro del plazo de la vigencia del Contrato Interadministrativo.

ETAPA DE PREINGENIERÍA: La etapa de PREINGENIERÍA iniciará su ejecución, a partir de la firma del acta de inicio, lo cual deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización de los requisitos de ejecución. La duración de la etapa será de 3 meses.

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN: La duración de esta etapa se estima que iniciará a correr una vez finalizada la etapa de preingeniería hasta el 10 de diciembre de 2027, no obstante, el inicio de esta etapa no está supeditado a la finalización de la etapa de PREINGENIERÍA, lo cual solo podrá ser aprobado y avalado por la Interventoría, sin embargo, no podrá exceder la duración estimada para garantizar el tiempo máximo de ejecución de DIECISIETE (17) MESES.

El plazo previsto de las etapas de **PREINGENIERÍA** y **CONSTRUCCIÓN**, podrá modificarse de común acuerdo entre LAS PARTES con la debida justificación, en términos de necesidad y conveniencia, debidamente aprobada por la Interventoría y el Supervisor del contrato, no obstante, esta modificación está supeditada al plazo de la vigencia de la Licencia de Construcción.

El plazo total de ejecución 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**.

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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

37. Conocer a cabalidad la totalidad de disposiciones contenidas en los Términos de Referencia 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.
38. Conocer y acatar las obligaciones contractuales, así como el Manual Operativo Derivado del Patrimonio Autónomo que se encuentre vigente a la fecha.
39. Suscribir el compromiso de confidencialidad y documento de prevención de selección adversa y riesgo reputacional en el formato que le sea suministrado.
40. 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.
41. Entregar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, las garantías requeridas en los Términos de Referencia junto con el recibo y/o comprobante de pago.
42. Cumplir el CONTRATO teniendo en cuenta lo señalado en la postulación, en los Términos de Referencia, los anexos y el CONTRATO.
43. 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
44. 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.
45. 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.
46. 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. Entendido que todos estos gastos han sido estimados por **EL CONTRATISTA** e incluidos en su postulación económica.
47. 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.
48. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo ejecución de este.
49. Suministrar al interventor del CONTRATO toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
50. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la interventoría, cuando a ello haya lugar.

51. Presentar los informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del CONTRATO que le sean solicitados por la interventoría.
52. Informar a través de la interventoría del CONTRATO, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del CONTRATO.
53. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del CONTRATO.
54. Asistir a las reuniones que sean convocadas, suministrar a la interventoría 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 la interventoría.
55. 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.
56. 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.
57. Habilitar un repositorio documental digital, albergado en un servicio de almacenamiento dispuesto por el CONTRATISTA, de acuerdo con los parámetros establecidos en el documento BEP aprobado por la interventoría y en consonancia con el plan de gestión de comunicaciones para el manejo de la información del proyecto.
58. Presentar oportunamente las facturas o documentos de cobro, los soportes correspondientes y los demás documentos necesarios para el pago.
59. 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 normatividad que esté vigente.
60. 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.
61. Tener en cuenta la información suministrada en los anexos técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros: estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las especificaciones y los planos son complementarios; 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 interventoría y la ANIM.
62. Realizar oportunamente los detalles constructivos que no se encuentren determinados en detalle de las actividades que por cuestiones ajenas al diseñador o el Patrimonio Autónomo requiera, como pueden ser ajustes y/o complementos de los diseños entregados y los diseños complementarios a nivel de ingeniería de detalle de los componentes que según el criterio del constructor sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del proyecto. Lo anterior con previa aprobación de la interventoría del CONTRATO y sin costos adicionales sobre el presupuesto.
63. Contratar por su cuenta y riesgo el personal requerido durante la ejecución del CONTRATO como son: las de revisión a los estudios y diseños suministrados, con el fin de garantizar que los ajustes, complementaciones, modificaciones, tramites, licencias, permisos, cronogramas y demás que se requieran cumplan con los requerimientos técnicos para la ejecución del CONTRATO, debidamente aprobados por la interventoría.
64. Tener en cuenta la información suministrada en los anexos técnicos presentados en el presente proceso la cual incluye entre otros: estudios y diseños, planos, memorias, presupuesto y especificaciones. El presupuesto, las

- especificaciones y los planos son complementarios; 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 interventoría y la ANIM.
65. 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.
 66. 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 establecidas 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.
 67. Indemnizar y asumir todo daño o perjuicio que se cause a la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, a terceros, o al personal contratado para la ejecución del CONTRATO, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
 68. 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 DAVIBANK S.A. vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, que le sean imputables por causa o con ocasión del CONTRATO.
 69. 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.
 70. Abstenerse de permitir indebidamente el acceso de terceros a la información derivada del CONTRATO.
 71. Atender de manera oportuna los requerimientos y solicitudes que le sean otorgadas contrato por parte de la supervisión a cargo de la **ANIM**.
 72. Las demás que le asigne la supervisión y que tengan relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

61. Garantizar la ejecución de las obras encomendadas de manera técnica y administrativa para que sean ejecutadas correctamente y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
62. Responder por los estudios, diseños, ajustes, complementos, actualizaciones, definiciones, precisiones y coordinación, que con objeto de la apropiación contemplada en la etapa de Preingeniería, sean realizados sobre los documentos, diseños, planos, memorias y demás documentos técnicos del proyecto.
63. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente información y documentación:
 - Programación detallada de la etapa de Preingeniería del proyecto, discriminando las actividades a ejecutar; de igual manera el cronograma deberá cumplir con el plazo del objeto contractual y las actividades deberán estar

detalladas. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. La programación se sujetará, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

- Soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** para la ejecución del contrato, relacionado los documentos requeridos. 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 la interventoría del contrato.
 - El **CONTRATISTA** deberá presentar junto con las garantías el comprobante de pago de la prima para la aprobación por parte de la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., de conformidad con lo previsto en el artículo 1066 del Código de Comercio.
64. Presentar para la aprobación de la INTERVENTORÍA, el cumplimiento de la totalidad de las actividades de la ETAPA DE PREINGENIERÍA, la cual iniciará su ejecución a partir de la firma del acta de inicio. La duración de esta etapa será de **TRES (03) MESES**. Durante esta etapa se deberá como mínimo realizar las siguientes actividades:
- Realizar la apropiación de los Diseños Completos del Proyecto: revisión, ajuste o actualizaciones y/o complementos, en el caso de ser necesario, de los estudios y diseños existentes, con el fin de apropiar por parte de EL **CONTRATISTA** y consolidar la información que permita la correcta ejecución de la construcción del proyecto en su totalidad. Así mismo, realizar la Coordinación BIM de los estudios y diseños existentes. El alcance de esta actividad incluye el proyecto completo para el proyecto – el Edificio, el DATA CENTER y el urbanismo.
 - Elaborar y entregar el Informe técnico que contenga la verificación y aceptación por parte de EL **CONTRATISTA**, de los Diseños Completos del Proyecto. Los costos asociados a los ajustes, completos o actualizaciones o diseños complementarios de los estudios y diseños existentes serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**
 - El **CONTRATISTA** en el evento de realizar ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes, deberá presentar a la Interventoría el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable. Así mismo el **CONTRATISTA** deberá asumir la responsabilidad de los estudios y diseños objeto de modificación realizada bajo el marco del presente contrato. Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones de los estudios y diseños existentes serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**
 - Elaboración y entrega del PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO: Tomando de base los estudios técnicos y diseños con los que cuenta el proyecto, así como el presupuesto que soporta el Costo Directo de La Construcción, el Contratista junto a la Interventoría deberán elaborar el Presupuesto Detallado Definitivo, en la etapa de preingeniería, que como mínimo deberá tener como entregables: definición de las actividades, capítulos y subcapítulos a ejecutar, memorias de cálculo, valores unitarios de las actividades, cantidades definitivas de cada actividad, definición de los desperdicios y rendimientos máximo y mínimos, mano de obra, flujo de caja, listado de insumos, y todo lo requerido para la correcta ejecución del proyecto y respectivo control, acorde a la modalidad de ejecución por Administración Delegada. Incorporar las actividades que se consideren faltantes en relación con el presupuesto adjunto al presente proceso. El resultado del presupuesto no podrá sobrepasar el Costo Directo de la Construcción y la ejecución física deberá como

mínimo garantizar la entrega y puesta en operación del alcance definido del proyecto, el cual se puede consultar en el Anexo Técnico, de los presentes TERMINOS DE REFERENCIA. El PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, será presentado ante el Comité de Adquisiciones para su aprobación.

- El alcance podrá ser objeto de ajuste, bajo previa aprobación del Comité de Adquisiciones.
- Elaboración de los procesos constructivos que realizará el **CONTRATISTA** para cada una de las especialidades que componen la construcción del proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones, documentación técnica, procedimientos y demás información suministrada, con lo cual se garantice el cumplimiento del objeto contractual.
- Elaboración y entrega de la PROGRAMACIÓN DETALLADA DE OBRA, la cual no podrá superar de ninguna manera, el tiempo previsto en la Etapa de Construcción. **EL CONTRATISTA** deberá elaborar una programación que esté acorde con las actividades de obra definidas, la manera en la que planea serán ejecutadas según el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones del sitio de ejecución, trabajos que adelantan o adelantarán los subcontratistas, de tal manera que el avance físico de las obras tenga un desarrollo armónico y homogéneo, en concordancia con el plazo establecido en las Condiciones de Contratación. En dicho programa se indicará claramente el orden de los trabajos y el valor de las inversiones periódicas dentro de la unidad de tiempo seleccionada, y se identificarán todas las actividades (ítem) que integran el proyecto, y la interdependencia que existe entre ellas. Adicionalmente, deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, importación, nacionalización, traslado, montaje o fabricación de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de sus instalaciones y obras provisionales. Se deberá elaborar utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Como mínimo deberá contener:
 - Nombre de las actividades.
 - Cantidad de obra e inversión mensual para cada actividad.
 - Inversión mensual acumulada para todas las actividades.
 - Porcentaje que representa cada partida con respecto al valor total.
 - Duración programada para cada actividad.
 - Precedencias y secuencias
 - Recursos de ejecución
 - Ruta Crítica
 - Diagrama de Gantt
- Elaboración y entrega de un programa de Salud Ocupacional y el Plan de Seguridad Industrial el cual debe ser adoptado por parte del **CONTRATISTA**.
- Elaboración y entrega del Plan de Gestión Social por parte de EL **CONTRATISTA**.

- Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse del permiso de aprovechamiento forestal de árboles, PIN ambiental, licencia de construcción, PMT, TPO y demás permisos requeridos para asegurar la correcta ejecución del contrato.
- Gestionar, tramitar hasta la obtención de los permisos y autorizaciones ambientales, en caso de ser necesario.
- Delimitar y señalar el área de trabajo durante las actividades silviculturales y según el PMT aprobado para el proyecto.
- Elaborar y gestionar ante la autoridad ambiental, los informes de ejecución requeridos de acuerdo con los permisos de aprovechamiento otorgados.
- Adoptar y poner en ejecución el Plan de Manejo Ambiental incluido en el Anexo Técnico (Especificaciones técnicas de construcción). Así mismo, tomar todas las medidas ambientales, como medidas sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, elementos o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores. Este componente deberá contar en esta etapa con las aprobaciones que apliquen, de las entidades competentes para su ejecución.
- Elaboración y entrega del Plan de Calidad del Proyecto el cual deberá contener como mínimo el plan de trabajo técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico que será implementado para la ejecución del contrato. Los contenidos mínimos serán: (i) organigrama del proyecto, incluyendo descripción de los cargos y responsabilidades de estos, (ii) Procedimientos constructivos, (iii) Inspecciones y pruebas para el control de calidad de los procesos y procedimiento en la construcción del proyecto, (iv) Gestión, procedimiento de implementación y control del Plan de Calidad de la construcción acorde a las actividades de obra a ejecutar, (v) la identificación y causas de no conformidades durante la construcción del proyecto y la respectiva implementación de actividades correctivas, (vi) Gestión de Comunicaciones del Proyecto mediante el cual se establecerá los canales de comunicación del **CONTRATISTA** durante la ejecución del proyecto, (vii) Manejo de Almacén, control de inventarios, control de calidad de los insumos, (viii) Procedimientos para controlar los cambios del proyecto, (ix) Procedimientos que se implementarán para el control y manejo financiero del contrato (x) Presentación de las herramientas tecnológicas que será implementadas por **EL CONTRATISTA** para garantizar el seguimiento y control sobre la ejecución del proyecto y sobre la información.
- Elaboración y entrega del Plan de manejo de tráfico y obtención de autorización por la Entidad competente.
- Elaboración y entrega del procedimiento para el manejo contable y tributario, a ser aplicado a la subcontratación y suministros, el cual detallara el sistema de facturación a implementar y demás procesos
- Entrega física por parte del contratante de las áreas donde se ejecutarán las obras y recibo por parte del CONTRATISTA con la suscripción del acta de inicio.
- Garantizar la seguridad física del predio, las obras en ejecución, materiales, equipos y demás elementos en el predio con ocasión del desarrollo del proyecto.
- Entrega del Plan de Adquisiciones para el Proyecto, el cual deberá estar coordinado con la programación de obra detallada, garantizando el inicio y finalización de actividades en el plazo contractual establecido.

- Llevar a cabo la primera reunión de inicio de la construcción del proyecto, en conjunto con la interventoría, LA ANIM, la Alcaldía Distrital, las demás entidades que sean convocadas, líderes y líderes, organizaciones sociales interesadas, con el fin de tratar entre otros temas: inicio de ejecución de obra, condiciones de ejecución, acciones a implementar en el marco del Plan de Gestión Social y el manejo de seguridad del proyecto.
 - Elaboración y entrega de las actas de vecindad en los primeros **DIEZ (10) días hábiles** de ejecución de la obra de todos los predios colindantes y/o aledaños que puedan verse afectados por las actividades de la obra, y del estado de las áreas de espacio público, vías de acceso y áreas que no serán intervenidas. La suscripción de los documentos deberá ser por parte del propietario de los predios o la autoridad competente para ello según aplique.
 - Elaborar la coordinación BIM de los estudios y diseños apropiados por **EL CONTRATISTA** y su respectivo modelo e informe que lo sustente, de conformidad con el Anexo Técnico.
 - Presentación del Plan de Ejecución BIM (BEP) correspondiente a la construcción del proyecto; el documento como mínimo deberá contener las estrategias, roles de los actores, control del proyecto, herramientas a utilizar y demás actividades necesarias para cumplir con los requisitos del nivel de desarrollo del Modelo para inicio de obra (LOD 350) y entrega del proyecto *As Built* requerido (LOD 500).
 - Presentar el Action Plan y realizar todas las actividades necesarias para la consecución de créditos establecidos para la obtención de la certificación LEED y/o EDGE, la cual es otorgada por el ente internacional competente, la cual debe seguir los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. Debe ser elaborado a partir de la documentación correspondiente a la Certificación LEED y/o EDGE presentada y adelantada por el consultor de estudios y diseños. Dichos documentos están incluidos en el Anexo Técnico (Especificaciones técnicas de construcción).
65. Ajustar, actualizar o complementar por parte del **CONTRATISTA** los estudios técnicos y diseños existentes. Todo cambio, ajuste o complemento en diseños y especificaciones, así como los diseños complementarios que se pretenda realizar con el fin de mejorar las condiciones del proyecto, tendrán que ser aprobados por la interventoría y la **ANIM**, previamente a ser ejecutados.
66. Elaborar junto con la interventoría el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, en el cual se garantice la ejecución de la totalidad de la obra. En el mismo sentido, tendrán la responsabilidad bajo el principio de la diligencia, de garantizar la inclusión de actividades con ocurrencia factible, con lo cual la posibilidad de tener variaciones presupuestales o ausencias por errores de omisión, se minimicen.
67. Elaborar, controlar y mantener permanente actualizado el control de cambios o ajustes de los diseños en todas sus especialidades, en donde se evidencie la trazabilidad en la necesidad del cambio y la aprobación por parte de la INTERVENTORÍA y la **ANIM**.
68. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA contratada por la **FIDUCIARIA**, el plan detallado de trabajo en el cual se definan como mínimo, las actividades e hitos y el cronograma de ejecución de dichas actividades previendo los tiempos que la interventoría deberá tomar también para efectos de la revisión y aprobación de los correspondientes productos acordados.
69. Tramitar y obtener las aprobaciones de las conexiones definitivas de los servicios públicos de energía y gestionar los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual, así como los trámites requeridos ante las empresas públicas prestadoras de servicios públicos y Bomberos, además de, asegurar las conexiones del proyecto y entregar las conexiones definitivas debidamente probadas y energizadas.

Realizar la verificación del estudio fotométrico, y Serie 3 incluidos en los anexos técnicos y la correspondiente actualización en caso de ser requerido. Los costos asociados a los ajustes o actualizaciones del estudio y diseño existente serán responsabilidad del CONTRATISTA y no serán objeto de reconocimiento adicional por parte de la FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.

70. Tramitar y obtener las aprobaciones de las conexiones definitivas del servicio público de acueducto y alcantarillado ante las Empresas Públicas prestadoras del servicio, para garantizar el correcto funcionamiento del proyecto.
71. Tramitar y obtener todos los permisos necesarios para adelantar las obras civiles requeridas para el desarrollo del objeto contractual, así como la certificación RETIE y RETILAP de las obras ejecutadas ante las empresas públicas prestadora del servicio y entregar las conexiones definitivas debidamente energizadas.
72. Garantizar el trámite ante los operadores de comunicaciones para obtener permisos respectivos cuando se requiera.
73. Realizar la coordinación técnica y administrativa de los contratos complementarios, de tal forma que se garantice la continuidad en el avance de las obras y el funcionamiento total de la edificación resultante.
74. Elaborar y entregar la programación de pagos de los costos inherentes al contrato de administración delegada, acorde a las definiciones dadas en el aparte de forma de pago del presente proceso.
75. Elaborar los procesos constructivos que realizarán los distintos subcontratistas para cada una de las especialidades que componen la construcción del proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones, documentación técnica, procedimientos y demás actividades que garanticen el cumplimiento del objeto contractual, los cuales deben estar estrechamente relacionados con el plan de adquisiciones del proyecto y el cronograma de ejecución de este.
76. Realizar el trámite en la curaduría para la modificación de las licencias urbanísticas y de construcción, acogiendo la responsabilidad como **URBANIZADOR O CONSTRUCTOR RESPONSABLE** en plazo no mayor a **TRES (03) meses** después de la firma del acta de inicio. Adicionalmente, deberá realizar la gestión de cualquier otro cambio o actualización en las mencionadas licencias, según lo ordene la interventoría o supervisión técnica independiente.
77. Tramitar y obtener la aprobación de la(s) modificación(es) y/o renovación(es) y/o prórroga(s), que llegaren a requerirse, de la licencia de construcción, así como la totalidad de las demás licencias, permisos, o cualquier otro trámite que sea necesario adelantar ante las autoridades competentes, incluidas las gestiones y permisos ambientales, que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato.
78. Adoptar y poner en ejecución el plan de manejo ambiental. Así mismo, tomar todas las medidas ambientales, medidas sanitarias, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, elementos o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
79. Propender por la ejecución completa y a satisfacción de las actividades y productos del Plan de Gestión Social elaborado por el CONTRATISTA, revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA, con visto bueno de la SUPERVISIÓN.
80. Responder por las fallas e incumplimientos a las normas técnicas vigentes, al plan de calidad, obras no aprobadas por la interventoría y/o la supervisión técnica y/o la **ANIM**. En este sentido los costos que se generen con ocasión a solucionar las obras no aprobadas o con fallos (estudios, ensayos, gastos directos, gastos indirectos, tiempos muertos de los subcontratistas, planes de contingencia, atrasos en el cumplimiento del cronograma, tiempo muerto de equipos y/o herramientas, horas extras, y demás costos derivados), serán asumidos por el **CONTRATISTA**.
81. Cumplir con la siguiente normatividad de forma integral durante la ejecución del objeto del contrato: i) Norma ISO 9001:2005; ii) Norma NSR 10 en todos sus capítulos aplicables; iii) Norma NTC 2050 “Código Eléctrico Colombiano”; iv) Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE); v) Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP); vi) Recomendaciones y estándares de la EIA/TIA; vii) Reglamento Interno de Telecomunicaciones (RITEL); viii) Recomendaciones y estándares de las ANSI/ASHRAE 62.1 – 2016. (Incluye las adendas ANSI/ASHRAE del anexo K); ix) Guía para adopción BIM en las organizaciones, BIM KIT (BIM Forum Colombia); x) Norma ISO 19650; xi) NFPA 20 xii) Normas nacionales de servicios públicos para tener en cuenta para la construcción de

- edificaciones (xiii) Dar cumplimiento a la legislación y normas técnicas colombianas vigentes que le sean aplicables al proyecto. (xiv) Normas LEED-EDGE. (xv) Normas de comisionamiento de datacenter aplicables.
82. Suministrar la instalación de un campamento de obra para uso de la supervisión técnica independiente y de la interventoría contratada por la FIDUCIA, y la Supervisión de la ANIM, cuyas especificaciones técnicas se encuentra establecidas en el documento de Especificaciones Técnicas de Construcción; además este espacio deberá contar con las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y de telecomunicaciones requeridas para su correcto uso. Así mismo deberá contemplar el espacio para el funcionamiento de la interventoría y sala de reuniones.
 83. Gestionar de manera ágil y diligente, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra, así como mantener su provisión durante el tiempo necesario para la ejecución del contrato. De la misma manera deberá realizar los pagos derivados, en debida oportunidad sin generar sobrecostos por reconexiones o similares al proyecto. Al final de la obra deberá tramitar la conexión definitiva de los servicios públicos.
 84. Realizar comités de obra de forma semanal, presentando un informe preciso y conciliado con la interventoría, cuyos contenidos mínimos serán: avance de ejecución del objeto del contrato, control y seguimiento de programación, presupuesto y metodología BIM, aspectos técnicos, administrativos, y demás que sean pertinentes de ser tratados. Se deberá contar con la presencia de los profesionales necesarios de acuerdo con el momento de ejecución que se encuentre el proyecto.
 85. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la interventoría del proyecto o la supervisión del contrato, junto con los profesionales adecuados de acuerdo con la temática de la reunión y preparar la información que se le requiera.
 86. Participar en las instancias de seguimiento del proyecto, para establecer cronogramas de trabajo, procedimientos para la toma de decisiones, indicadores de ejecución del proyecto y demás aspectos relacionados con la ejecución de este.
 87. Asistir a las reuniones y/o comités que convoque la interventoría y/o la supervisión designada por la **ANIM**, y preparar la información que se le requiera.
 88. Brindar acompañamiento y asesoría técnica a la **ANIM** y a los subcontratistas, durante la totalidad del tiempo en que se demore el proceso constructivo de las edificaciones, asimismo disponer de cada uno de los técnicos y especialistas en el momento que se requiera durante la ejecución de la obra, en los comités o visitas de obra.
 89. Acoger las observaciones que presenten las entidades competentes en la expedición de las respectivas licencias y permisos y efectuar los ajustes y/o cambios en los diseños y/o estudios a los que haya lugar.
 90. Cumplir con la programación detallada de obra, el cual no podrá ser modificado y deberá evaluarse permanentemente, con una periodicidad mínima de una semana, en el comité de obra. No obstante, el plazo estipulado para el cumplimiento del contrato, el contratante, podrá solicitar entregas parciales de algunas zonas donde hayan sido terminados los trabajos, con el fin de permitir el inicio de otros contratos o utilizarlos para su uso definitivo, siempre que no se entorpezca el normal desenvolvimiento del contrato, para lo cual se levantará un acta de recibo parcial de la obra, firmada por el **CONTRATISTA**, la interventoría y el representante de la **ANIM**, con la fecha del respectivo recibo.
 91. Llevar control estricto, organizado y claro de los suministros que sean gestionados mediante el almacén de la obra. El **CONTRATISTA** será el responsable de no generar desperdicios ocasionados por malos manejos del personal propio o de los subcontratistas.
 92. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato, utilizando fuentes de materiales de construcción que cumplan con los requisitos legales.
 93. Desarrollar el modelo BIM hasta el nivel LOD 500 durante toda la ejecución de los trabajos de obra hasta la finalización del proyecto, respaldados por informes semanales que evidencien los avances obtenidos dentro de la actualización del modelo, incluyendo todos los usos BIM del PENN STATE de obra y puesta a punto de diseño.

94. Realizar mantenimiento al cerramiento provisional de la obra cumpliendo las especificaciones técnicas del documento de Especificaciones Técnicas de Construcción.
95. Almacenar y conservar adecuadamente todos los materiales, herramientas y equipos que se adquieran y/o se tomen en arrendamiento con destino a la obra, nombrando para el efecto un almacenista.
96. Garantizar la planeación acertada de los recursos requeridos para ejecutar el contrato, con un manejo adecuado de los tiempos, evitando el cobro del STAND BY de equipos, horas extras de personal, y demás posibles desviaciones que afecten el presupuesto detallado de la obra.
97. Realizar la coordinación de todos los subcontratos, así como el control de los documentos pre contractuales, contractuales y pos contractuales de cada uno de estos.
98. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
99. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la prioridad exigida por la interventoría.
100. Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación, y diseños, en desarrollo del contrato.
101. Garantizar el control directo sobre los subcontratistas, considerando que a estos no se les reconocerá pagos por trabajos defectuosos o mal ejecutados y estos deberán reponer o rehacer a su costa y riesgo, incluyendo los recursos inherentes a la no conformidad. Si algún contratista se niega a asumir dichos costos, no se harán efectivos los pagos, se le descontarán y se le aplicarán las sanciones establecidas en el subcontrato, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías que haya sido otorgado en coordinación y subordinación al contrato principal.
102. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos, de la mano de obra o procesos constructivos mal ejecutados por el subcontratista.
103. Realizar los ensayos de laboratorio que solicite la interventoría y las normas técnicas que apliquen para verificar y asegurar la calidad de los materiales y actividades de obra que se requieran con el fin de garantizar la calidad de las actividades ejecutadas.
104. Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos a los insumos, materiales o partes de la obra y presentar los resultados a la interventoría, teniendo en cuenta sus procedimientos de calidad, las especificaciones técnicas del proyecto, normas aplicables, la NSR 10, o las exigencias que haga la interventoría.
105. Mantener certificados los equipos y maquinaria que requieran de la misma, tales como equipos de topografía y medición, así como presentar los certificados de calibración a la interventoría bien sea del fabricante o del laboratorio debidamente certificado.
106. Realizar la conexión completa y funcional de la edificación a las redes de servicios públicos domiciliarios requeridos para el adecuado funcionamiento de la edificación, incluyendo telefonía básica conmutada e internet, conforme a los diseños realizados para tal fin.
107. Realizar todas las actividades y pruebas requeridas en el edificio y los data center necesarias para lograr el comisionamiento eléctrico, electrónico y mecánico del proyecto de acuerdo con la normatividad aplicable y especificaciones técnicas.
108. Usar instrumentos calibrados en laboratorios ONAC o laboratorios internacionales con registros iguales o menores a 1 año para las pruebas requeridas en general del proyecto.
109. Entregar de acuerdo con la lista de usos BIM, del documento BEP, las diferentes estrategias de los entregables durante la ejecución del proyecto.
110. Atender los requerimientos solicitados por la supervisión técnica independiente del proyecto, documentando claramente los procesos, procedimientos y mejoras realizadas producto de las solicitudes realizadas.
111. Efectuar las pruebas de calidad necesarias para garantizar el control de calidad de los materiales y de los procesos constructivos utilizados en la obra de acuerdo con la frecuencia, especificaciones técnicas e indicaciones impartidas

- por la INTERVENTORÍA del proyecto y el plan de calidad aprobado y avalado por la supervisión técnica independiente.
112. Elaborar y entregar el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO TOTAL, una vez se cuente con la aceptación de PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, el contratista y la interventoría deberán elaborar el presupuesto de las actividades no incluidas, con el fin de consolidar un presupuesto detallado total del proyecto. Para la entrega de este producto, se tendrá un plazo máximo de UN (1) mes a partir de la aceptación del presupuesto y tendrá como fin, ser presentado ante el comité de adquisiciones para su aprobación.
 113. Asumir las funciones directivas, administrativas y financieras de la obra para lo cual está obligado a rendir riguroso estado de cuentas al contratante previa aprobación de la INTERVENTORÍA.
 114. Responder por las obligaciones de postventa efectuando las reparaciones, adecuaciones, arreglos, ajustes y reemplazos y demás actividades propias de esta actividad, por el término de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha de recibo final de obra.
 115. Entregar las garantías originales de los elementos y equipos suministrados cuyo beneficiario debe ser la **FIDUCIARIA DAVIBANK COLPATRIA S.A.** actuando como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025.**
 116. Elaborar, durante la ejecución del contrato, el manual de funcionamiento y mantenimiento de la obra incluyendo el Plan de Mantenimientos a implementar por el operador final, en articulación con el modelo BIM final. Para el caso deberán exigirle a los proveedores y subcontratistas los catálogos, manuales de mantenimiento y recomendaciones relevantes.
 117. Someter para aprobación por parte de la INTERVENTORÍA los avalúos que se hagan para la venta de herramientas, materiales, campamento y demás elementos sobrantes de la construcción, así como una lista de los elementos que deban darse de baja por ser inservibles.
 118. Negociar anticipadamente los materiales no utilizados en la obra y los sobrantes de almacén, tomando de base los valores consignados en el inventario de almacén.
 119. Evitar la subcontratación de la administración delegada toda vez que la responsabilidad por ésta recae exclusivamente en él. Aquellos subcontratos que tuviere que celebrar para la correcta ejecución de las obras, deberán tener la previa aprobación de la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, a través de la interventoría, en cuyo caso, el **CONTRATISTA** será el único responsable por la celebración de los mismos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
 120. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

C. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

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

33. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal mínimo de obra ofrecido y requerido, cumpliendo con las calidades técnicas o profesionales, la experiencia general y específica exigida. En todo caso, el **CONTRATISTA** deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual con la dedicación solicitada. Cualquier cambio que se realice en el personal ofrecido deberá contar con la aprobación de la Interventoría del contrato, de manera previa a la sustitución de los profesionales o técnicos requeridos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas, la experiencia general y específica del nuevo personal. El nuevo técnico o profesional deberá tener un perfil igual o superior a aquel que será reemplazado.
34. Allegar las hojas de vida del personal propuesto junto con sus anexos y certificaciones según lo contenido en la descripción del PERSONAL MÍNIMO de los TÉRMINOS DE REFERENCIA para el respectivo aval de LA INTERVENTORÍA del contrato, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del mismo.
35. Durante la ejecución de los trabajos y para la aprobación de los productos, se deberán mantener los siguientes tiempos de respuesta:
 - Una vez radicados los informes y/o documentos y/o comunicaciones, por parte de EL **CONTRATISTA** a la INTERVENTORÍA del proyecto, ésta tendrá máximo **OCHO (8) días hábiles** para la revisión y aprobación o emisión de observaciones.
 - Una vez se reciben las primeras observaciones por parte del interventor, **EL CONTRATISTA** dispondrá de máximo **CINCO (5) días hábiles** para subsanarlas.
 - Una vez recibidos los documentos que subsanan las observaciones, la interventoría dispondrá de máximo **CINCO (5) días hábiles** para emitir su concepto de aprobación.
36. En caso de no aprobarse se repetirá el procedimiento aquí establecido, hasta por máximo dos revisiones más.
37. 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 de la interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, 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 de la interventoría del contrato.
38. Presentar informes mensuales, dentro de los primeros **CINCO (5) días hábiles** de cada mes, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría del contrato y deberá contener como mínimo:
 - Resumen de las actividades realizadas en el periodo.
 - Avance de cada una de las actividades programadas, realizando el control, verificación y el cumplimiento de la programación detallado de obra, en coordinación con la metodología BIM.
 - Registro de las actividades realizadas por cada uno de los subcontratistas, de acuerdo con el avance del mes, presentando los avances registrados de conformidad con el cronograma de actividades aprobado para cada uno de los subcontratos.
 - Registros fotográficos y filmicos (time-lapse) del avance de la obra.
 - Copia de la bitácora de obra.
 - Informe de control del presupuesto detallado de obra.
 - Informe de todas las actividades de la implementación del PLAN DE LA CALIDAD.
 - Informe detallado del PLAN DE ADQUISICIONES
 - Resultados de los ensayos de calidad de materiales y demás pruebas que demuestren la calidad de los trabajos ejecutados.
 - Relación del personal requerido de acuerdo con la cláusula trigésima novena PERSONAL MÍNIMO.
 - Informe del manejo ambiental.

- Informe de gestión financiera del proyecto, el cual debe presentar el FLUJO DE CAJA REAL de ejecución presupuestal del proyecto.
 - Informe de gestión social.
 - Informe de seguridad industrial y salud en el trabajo.
 - Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
 - Informe de seguimiento a los riesgos a cargo del **CONTRATISTA** de acuerdo con la matriz de riesgos.
39. Presentar ante la INTERVENTORÍA, informes semanales, que den cuenta del control de la programación y del presupuesto de los subcontratos de obra y suministros celebrados con ocasión del cumplimiento del objeto del proyecto.
 40. Cumplir con los manuales, procedimientos, metodologías y demás directrices definidas por la interventoría y la supervisión técnica independiente del proyecto.
 41. Gestionar el trámite y la obtención del certificado LEED y/o EDGE en la categoría otorgada al proyecto por parte del ente internacional competente. Deberá realizar los ajustes necesarios, en caso de requerirse, al diseño y obras para la consecución de la mencionada certificación. **El pago de la certificación estará a cargo del CONTRATANTE.**
 42. Realizar desde la fecha de firma del acta de inicio, registro fotográfico, grabación de video mediante instalación de mínimo dos (2) cámaras Time-lapse; la ubicación de las cámaras será aprobada por la interventoría y grabación de video aéreo mediante dron; mostrando desde diferentes puntos focales, el progreso y la inspección de los diferentes avances de la ejecución de la obra.
 43. Elaborar, durante la ejecución del contrato, el informe de rendimientos de obra por cada uno de los subcontratistas el cual deberá ser entregado junto con los informes mensuales y debe ser aprobado por la interventoría del contrato.
 44. Realizar y controlar los asuntos administrativos y financieros que condicionan el contrato y la contratación derivada, teniendo en cuenta la disponibilidad efectiva y la ejecución de los recursos presupuestales.
 45. Entregar a la interventoría de manera previa y oportuna, las requisiciones, órdenes de compra, solicitudes de insumos o equipos, y cualquier otro documento, para obtener su aprobación, antes de realizar la gestión respectiva
 46. Elaborar y celebrar por cuenta del **CONTRATISTA** todos los subcontratos y sus anexos técnicos a que hubiere lugar, previa aprobación de la **INTERVENTORÍA**, de acuerdo con el plan de adquisiciones y el cronograma de obra. Para el cumplimiento de esta obligación, el **CONTRATISTA** deberá crear un formato de solicitud de cotizaciones para cada caso particular de conformidad con los requisitos establecidos en plan de adquisiciones del proyecto.
 47. Cumplir con las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
 48. Velar porque los subcontratistas que ejecuten labores directamente relacionadas con el objeto de este contrato cumplan con las obligaciones laborales que la ley exige para con los empleados a su servicio.
 49. Asegurar que en el proceso administrativo y de negociación para adquirir bienes y/o servicios se cumplan los principios de transparencia, moralidad, economía, planificación, rapidez, responsabilidad, eficacia y calidad.
 50. Entregar en medio digital, original y dos (2) copias todos los documentos concernientes a la ejecución del contrato (memorias de cálculo, informes periódicos, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, diseños complementarios, cantidades finales para la obra, presupuesto detallado definitivo, cronograma de actividades para ejecución constructiva y especificaciones técnicas detalladas).
 51. Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos en las negociaciones de los subcontratos y/o suministros, conservando los estándares de calidad en el documento de Especificaciones Técnicas de Construcción del proyecto
 52. Garantizar las condiciones y gastos asociados a la suscripción del contrato y pago de las garantías.

53. Garantizar el control de los rendimientos y desperdicios de los insumos de obra, en atención a los definidos en el presupuesto detallado, implementando los controles y estrategias consensuadas con la interventoría, para lograr su equilibrio.
54. Realizar el control sobre la mano de obra, equipos, herramientas, materiales, y demás recursos de ejecución del contrato, con lo cual se garantice el correcto aprovechamiento de estos, para no generar sobrecostos que afecten el presupuesto del contrato.
55. Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos de los valores definidos en el presupuesto detallado, por medio de las negociaciones en la gestión de adquisiciones, en lo relativo a subcontratos, suministros y demás procesos. Lo anterior conservando los estándares de calidad exigidos por las características técnicas del proyecto y sin desmejorar los tiempos de entrega, rendimientos y especificaciones técnicas.
56. Mantener durante la ejecución del contrato el apoyo y soporte administrativo a la obra desde la oficina central de su empresa, sin ningún tipo de costo adicional, pues hace parte de la postulación económica.
57. Garantizar el valor fijo de los honorarios durante la ejecución del contrato.
58. Es obligación del **CONTRATISTA** conseguir los mejores precios y lograr los mayores descuentos posibles en las negociaciones de los subcontratos y suministros. Los descuentos deberán quedar reflejados en los contratos celebrados y en los resultados de la gestión desplegada por el **CONTRATISTA**, en beneficio del proyecto.
59. Garantizar los gastos reembolsables del contrato.
60. Designar y mantener en el sitio de la obra y durante el tiempo que, a juicio del **CONTRATISTA**, sea necesario, al personal mínimo requerido definido en el proceso.
61. Contar dentro de su equipo de trabajo con al menos el cinco por ciento (5%) del personal en condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta condición se verificada en toda la ejecución del Contrato por parte del Interventor, cumpliendo con las condiciones que disponga la Ley o lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021
62. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

D. OBLIGACIONES	DE	CARÁCTER	FINANCIERO
16. Presentar a la ANIM, previa aprobación de la INTERVENTORÍA, el informe de gastos reembolsables efectuados mensualmente, acompañados de las facturas y demás soportes. En caso de que se presenten observaciones, el CONTRATISTA deberá corregirlas dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a su recibo.			
17. Elaborar y presentar a la INTERVENTORÍA para su aprobación el FLUJO DE CAJA, con base en la PROGRAMACIÓN DE OBRA, el PRESUPUESTO DETALLADO y el PLAN DE ADQUISICIONES, que contenga de forma detallada actividades, valores y plazos.			
18. Asumir los costos derivados de los contratos de interventoría y supervisión técnica, por causas imputables al CONTRATISTA y/o a los CONTRATOS DERIVADOS.			
19. Responder con la contabilidad de la obra, la teneduría de libros, los respaldos contables, la facturación, los comprobantes de egreso, los contratos y demás documentos de soporte de la gestión administrativa, clasificándolos y archivándolos en forma clara correcta, rigurosa y precisa.			
20. Cumplir con el marco normativo tributario y contable atribuido al objeto del contrato y sobre la contratación derivada y de conformidad con su actividad económica.			
21. Desarrollar las actividades administrativas y de cierre contable necesario que permita el cierre final del proyecto, que incluye las actividades administrativas, contables y tributarias, en la etapa de liquidación del contrato.			

22. Garantizar el manejo profesional de los asuntos laborales, contables y tributarios.
23. Atender en el registro de la contabilidad, con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus variaciones para el tipo de contrato.
24. Estar al día en las obligaciones tributarias nacionales y distritales ante la DIAN, Secretaría de Hacienda y las entidades que determinen obligaciones tributarias en la ejecución del contrato. Así mismo responder por las correcciones, multas, sanciones y requerimientos de las autoridades tributarias competentes.
25. Abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo del proyecto, en la cual la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, depositará los recursos que hayan sido aprobados por la Interventoría y la **ANIM**.
26. El **CONTRATISTA** queda en libertad de manejar los libros en su oficina central o en la obra, respondiendo en uno u otro caso por los resultados y garantizando la accesibilidad de la información a la interventoría, Fiducia o la **ANIM**.
27. El **CONTRATISTA** mantendrá durante el tiempo de ejecución y vigencia del contrato, el personal contable y tributario requerido para garantizar la ejecución de este componente. Así mismo atenderá como mínimo: eventuales requerimientos de las autoridades fiscales, tramitación de documentos, informes de gestión, respuesta a observaciones de la interventoría, de la **ANIM**, o de la Fiducia y auditorías, entre otros.
28. Suministrar la información presupuestal, financiera y tributaria en forma mensual y semestral, o cuando la supervisión lo requiera, en los medios solicitados de conformidad con el Manual Operativo de la Fiducia.
29. Garantizar el debido manejo y control administrativo y financiero, de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del costo directo de la construcción, de manera conjunta con la interventoría.
30. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

E. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

11. La **ADMINISTRACIÓN DELEGADA**, deberá presentar a la FIDUCIARIA, a la supervisión del contrato y a la INTERVENTORÍA las garantías exigidas sobre la subcontratación, las cuales ampararán siempre al **ADMINISTRACIÓN DELEGADA** y a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, entidades que oficiaran siempre como beneficiarias de las pólizas.
12. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo que se exijan por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
13. Responder por el pago de multas establecidas 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.
14. Indemnizar y/o asumir todo daño o perjuicio que se cause a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, o a terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
15. El **CONTRATISTA** responderá a la **ANIM**, por los errores, omisiones o incumplimientos que se originen en los subcontratos o suministros, inclusive los relacionados con eventuales demandas laborales.
16. 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 DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, y/o la **ANIM**, por causa o con ocasión del contrato.
17. El **CONTRATISTA** se encargará de todas las contrataciones que involucren el desarrollo de la obra con el fin de llevarla hasta su culminación, en cumplimiento a la legislación colombiana que le sea aplicable.

18. Garantizar un manejo legal y profesional de los asuntos laborales, financieros, contables y tributarios.
19. Garantizar actuaciones responsables en materia administrativa y financiera cuando (eventualmente) se presenten reclamaciones laborales o contractuales.
20. Las demás obligaciones propias de un contrato de construcción, que sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

E. **GESTIONES DE ADQUISICIONES:** El **CONTRATISTA** deberá elaborar el **PLAN DE ADQUISICIONES** en la etapa de **PRECONSTRUCCIÓN**, el cual será aprobado por la **INTERVENTORÍA** y posteriormente presentado ante el **COMITÉ DE ADQUISICIONES** para su aprobación final. Para la construcción de este plan de adquisiciones, el **CONTRATISTA** deberá considerar:

1. **OBJETIVOS:**

- Estructurar el plan de adquisiciones garantizando la implementación de los principios de transparencia, economía, planeación, responsabilidad, selección objetiva, eficiencia, y efectividad, en cada una de sus acciones
- Definir la metodología, clasificación, requerimientos, requisitos, formalidades y condiciones para la gestión de las adquisiciones de todos los bienes, servicios, suministros, y demás recursos, necesarios para la ejecución material del proyecto, por parte de la administración delegada el cual será aprobado por la interventoría, y finalmente por el comité de adquisiciones.
- Planificar la gestión de las adquisiciones del proyecto, documentando las decisiones de las adquisiciones del proyecto, especificando la metodología para delimitar a los proveedores potenciales.
- Estructurar un proceso de planeación con el cual se puedan efectuar las adquisiciones.
- Controlar las adquisiciones mediante la gestión en la cual se monitorea la ejecución, los cambios, correcciones y cierres de los contratos.
- Implementar estrategias para llevar un control eficiente del **PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO**, que garantice como mínimo la ejecución total de las actividades definidas dentro del alcance del proyecto.
- Asegurar el flujo adecuado e ininterrumpido de los materiales, suministros y servicios requeridos, en las calidades, cantidades y tiempos necesarios para cumplir con el objeto del contrato.
- Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos en las negociaciones de los subcontratos y/o suministros, conservando los estándares de calidad y los tiempos de entrega requeridos.
- Lograr las mejores condiciones de relación precio, calidad y cumplimiento para el proyecto.
- Plantear estrategias operacionales para controlar la ejecución y evitar manejos incorrectos en el desarrollo del contrato.

CONTENIDO MINIMO DEL PLAN DE ADQUISICIONES PARA SER APROBADO POR LA INTERVENTORÍA Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES:

- Identificación de las necesidades del proyecto, a nivel de especificaciones técnicas, requerimientos de calidad, seguridad y conformidad, que definen los recursos a gestionar para el proyecto.
- Estrategias, programación, protocolos, procesos y procedimientos a implementar para lograr la gestión de las necesidades del proyecto.
- Definición de las metodologías que el **CONTRATISTA** implementará para la administración, control y seguimiento de los diferentes tipos de adquisiciones que hayan sido definidos para el proyecto.
- Proceso para llevar a cabo la liquidación de las contrataciones derivadas de las adquisiciones, con garantías suficientes de haber cumplido a satisfacción los objetivos iniciales en las calidades, tiempos, costos definidos.
- Elaborar la **PROGRAMACION DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES**, en articulación con la **PROGRAMACIÓN DETALLADA DE OBRA** y con las condiciones del mercado. Se deberán incluir los tiempos previos de la

subcontratación, estructuración de las convocatorias, análisis de las ofertas, realización de comités de adquisiciones y demás momentos que influyen en el logro de los objetivos.

- Flujo de caja específico para la gestión de las adquisiciones, con base en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO .
- Garantías a requerir para los diferentes tipos de adquisiciones a ser gestionadas, tomando de base las definidas en este documento.
- Lineamientos para establecer las posibles formas de pago de los subcontratos y suministros, que puedan ser factibles, acorde con las condiciones definidas en este documento.
- Definición de los modelos de las minutas o documentos de vinculación jurídica, acorde a las diferentes modalidades que serán utilizadas para la gestión de las adquisiciones.
- Definir posibles hitos de control del PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO durante el desarrollo del contrato, en donde se verificarán las posibles variaciones justificadas del mismo.
- Parámetros de selección, conductos regulares, entregas, devoluciones, pagos, proceso de facturación, etc.
- Formatos para utilizar en cada uno de los pasos a desarrollar durante los procesos de gestión de adquisiciones tales como: cuadro comparativo, análisis de cotizaciones, solicitud de cotizaciones, etc.
- Plantear puntos de control del balance del presupuesto de obra de modo que con anticipación a las decisiones del comité de adquisiciones se puedan prever posibles variaciones en la versión del presupuesto inicialmente aprobado.

3. **CONDICIONES PARA LA GESTIÓN DE ADQUISICIONES:**

- La forma de pago de los subcontratos podrá considerar pago de anticipos o pagos anticipados siempre y cuando la administración delegada, argumente la necesidad inminente ante el COMITÉ DE ADQUISICIONES, el cual será la instancia final de aprobación de estos. La forma de pago de los subcontratos podrá ser establecida mediante hitos definiendo claramente los entregables y soportes que justificarán el pago respectivo.
- La forma de pago de los subcontratos podrá ser establecida mediante hitos definiendo claramente los entregables y soportes que justificarán el pago respectivo.
- La forma de pago de los subcontratos podrá considerar pagos quincenales.
- Los suministros de insumos y/o equipos podrán plantear como forma de pago anticipos o pagos anticipados como parte de la negociación, autorizados por el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- Se conformará el COMITÉ DE ADQUISICIONES ante el cual la administración delegada, deberá presentar los procesos respectivos y se realizará la votación correspondiente.
- Las adquisiciones de bienes y/o servicios cuyo valor sea menor a \$ 50.000.000, podrán ser aprobadas por la interventoría en el marco del comité de obra, luego de un proceso de gestión que como mínimo cuente con dos cotizaciones y los demás soportes que sustenten la toma de decisiones. Estas adquisiciones deberán estar definidas en el plan de adquisiciones.
- Exigir a los proveedores y subcontratistas los catálogos, manuales de mantenimiento y recomendaciones relevantes.
- Las adquisiciones de bienes y/o servicios cuyo valor sean mayor o igual a \$50.000.000, deberán ser aprobadas por el comité de adquisiciones previo proceso realizado por el **CONTRATISTA**.
- Todos los subcontratos serán celebrados por la administración delegada, la cual responderá en todos los casos ante la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**. En este sentido, será el responsable directo del manejo incluido su control primario, desarrollo y materialización constructiva.
- Los subcontratos serán negociados siempre por la administración delegada, con la aprobación. previa del COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- El **CONTRATISTA** elaborará las minutas o documento jurídico que soporta las contrataciones, el cual deberá contar con la aprobación de la INTERVENTORÍA garantizando el cumplimiento de las normas legales vigentes aplicables a los procesos respectivos.

- El **CONTRATISTA** contrae la obligación de buscar las mejores condiciones de calidad y precio para cada suministro o subcontrato, prestándole especial atención: A la preselección de proponentes serios, calificados y experimentados.
- En el marco del COMITÉ DE ADQUISICIONES, la **ANIM** podrá proponer oferentes o proveedores, adicionales a ser incluidos en los procesos.
- El alcance de los términos específicos para cada suministro o subcontrato, la preselección de los proveedores, las condiciones de pago, la expedición de las garantías y los demás asuntos procedimentales de cada negocio, deberán ser concertados previamente entre el **CONTRATISTA**, la INTERVENTORÍA y finalmente con el COMITÉ DE ADQUISICIONES, quien estará a su disposición para brindar apoyo, resolver dudas y tomar decisiones.
- Garantizar en las contrataciones derivadas, el cumplimiento de las normas relativas a seguridad social, seguridad industrial, componente ambiental y social.
- Exigir en las subcontrataciones como mínimo un equipo técnico idóneo que garantice la correcta ejecución de las actividades que le sean contratadas. La responsabilidad de que este personal cumpla será de la administración delegada, quien tendrá que ejercer los controles y seguimientos propios al objeto.
- Incluir dentro de las negociaciones, periodos de mantenimientos de equipos, garantías de postventas, garantías extendidas o similares
- Remitir para revisión del INTERVENTOR de revisar el texto de cada subcontrato antes de la firma: objeto, alcance, cuantía, condiciones de pago, garantías exigidas, plazos previstos, multas pactadas, cláusulas de subordinación al contrato principal.
- El plan de Adquisiciones podrá presentar variaciones o actualizaciones, previa aprobación por parte del COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- La facturación de la contratación derivada deberá ser emitida a nombre del Administrador delegado, y este será el responsable de su contabilización, tributación, y declaración ante las entidades competentes.
- La selección del abanico de proponentes invitados será concertada en el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- La preparación de los Términos para Cotizar y condiciones específicas de subcontratación, delimitar cantidades, acordar plazos y pactar condiciones, presentación del proyecto, y demás elementos que aporten a lograr las cotizaciones. Este proceso deberá contar con la autorización de la INTERVENTORÍA.

4. **MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES, MAYORES CANTIDADES DE OBRA, ÍTEMS NUEVOS SOBRE EL PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO:**

- La ANIM podrá modificar algunas de las especificaciones del proyecto, invocando razones de conveniencia o facilidad constructiva, por decisión propia, motivación del Interventor, o por petición MINTIC/ FUTIC, o sugerencia de EL CONTRATISTA.
- Las modificaciones factibles en el **Presupuesto Detallado Definitivo**, podrán ser:
 - Ítems que se reemplazan o modifican
 - Ítems que se eliminan que no se reemplazan
 - Mayores cantidades de obra
 - Ítems nuevos, no incluidos en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO
- Las modificaciones serán motivadas y aprobadas en el COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- El comité de obra será la primera instancia para tratar cualquier condición variable de las antes planteadas y podrá tomar decisiones imperativas siempre garantizando el equilibrio financiero de la obra. Sin embargo, la aprobación es exclusiva del comité de adquisiciones.
- Cuando se deban tomar decisiones en relación con las anteriores modificaciones, el **CONTRATISTA** y la interventoría, deberán ser previsivos. Ellos contraen la obligación de proyectar las desviaciones con respecto al

PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO, (base de control de costos), verificar el impacto sobre la disponibilidad de recursos certificados y recomendar la priorización del gasto, en caso de vislumbrarse algún déficit.

- Para los Ítems nuevos, el **CONTRATISTA** deberá elaborar el análisis de precio unitario y presentar para revisión de la interventoría, previo al COMITÉ DE ADQUISICIONES.
- En el marco del COMITÉ DE ADQUISICIONES se tomará la decisión que más le convenga a la obra, adoptando la especificación, detalle y precio que para cada caso en particular le aplique.
- El COMITE DE ADQUISICIONES, podrá confirmar la especificación inicial, o podrá tomar una decisión de modificación de especificación, detalle y precio, variando los estándares de calidad contemplados en el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO y en las especificaciones iniciales.
- Imprevistos: Serán cubiertos por el contratante en razón a la modalidad contractual, siempre y cuando no sean imputables al contratista o a los subcontratistas. En todo caso, será potestad del contratante incorporar dichos imprevistos en el PRESUPUESTO FINAL DE EJECUCIÓN, de conformidad con el balanceo presupuestal que se realice con los ahorros o menores costos, realizados durante la ejecución de la obra.

5. GARANTÍAS DE LOS SUBCONTRATOS DERIVADOS

Las garantías exigidas a la contratación derivada de la gestión de las adquisiciones, cuyo contratante será el CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO, deberá amparar siempre al contratista administrador delegado, la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, y a la **ANIM** y deberá ser propuesta por el contratista administrador delegado, previo concepto de interventoría, ante el comité de adquisiciones donde se realizará la aprobación respectiva. En todo caso las garantías a ser exigidas deberán ser definidas según aplique acorde a los objetos de contratación, modalidad de subcontratación y/o riesgos a ser mitigados, considerando como base el siguiente listado general:

AMPARO SEGÚN APLIQUE	CUANTÍA MÍNIMA	VIGENCIA MÍNIMA	PRIMA A CARGO DE
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO O DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO (cuando esta modalidad de pago aplique y sea aprobado por Comité de Adquisiciones):	En cuantía equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del Valor del Anticipo o la suma Anticipada	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato.	Hasta la liquidación del contrato	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	En cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la vigencia del CONTRATO y TRES (3) AÑOS MÁS	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Conforme la suficiencia detallada en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015	igual a la vigencia del CONTRATO y SEIS (6) meses más	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	(5) años a partir de la finalización del contrato y firma del acta de entrega a satisfacción de ambas partes	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CALIDAD DE LOS BIENES / SUMINISTROS.	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	La garantía del fabricante, sin que exceda 5 años	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción
CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:	En cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del Valor del Contrato	Con una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de recibo definitivo de los bienes o servicios.	Subcontratista del Costo Directo de la Construcción

El CONTRATISTA en cumplimiento a la ejecución del plan de adquisiciones deberá plantear las garantías a ser exigidas según apliquen. La interventoría deberá verificar y conceptuar ante el comité de adquisiciones, donde se tomarán las decisiones finales.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES:

COMITÉ DE OBRA: Instancia que permite realizar la coordinación técnica, administrativa, en la ejecución de la obra y la toma de decisiones relativas a la misma. Servirá de intermediario para facilitar los acuerdos y agilizar definiciones relativas al componente técnico del proyecto.

- Integración:
 - Contratista administración delegada
 - Interventoría
 - Supervisión de la **ANIM** y/o apoyo a la supervisión
 - Supervisión técnica independiente
 - Especialistas
 - Subcontratistas
- Secretaría Técnica del Comité:
 - Interventoría
- Sesiones: Este comité deberá realizarse como mínimo una vez a la semana o cuando sea requerido previa justificación de su convocatoria.
- Actas de Comité: La elaboración, control y manejo de las actas de comité, será responsabilidad de la interventoría, garantizando el seguimiento y verificación de la atención de los compromisos que se pacten en las mismas. Al final de cada sesión será firmada por todas las personas que hayan asistido.

El contenido del comité de obra estará bajo la responsabilidad del **CONTRATISTA** y la interventoría, como mínimo será: recorrido a la obra, componente administrativo, componente técnico, control presupuesto y programación, solicitudes de recursos, gestión de pagos, gestión de adquisiciones, control SISOMA, componente social.

COMITÉ DE ADQUISICIONES: Instancia que se encarga principalmente de:
Aprobar el PRESUPUESTO DETALLADO DEFINITIVO.

- Aprobar las variaciones a que haya lugar del presupuesto de obra, garantizando el equilibrio del costo directo de la construcción y el cumplimiento del alcance como mínimo.
- Aprobar el plan de adquisiciones,
- Verificar el seguimiento y control al plan de adquisiciones.
- Control del presupuesto de obra.
- Control sobre el flujo de caja.
- Definición de los proveedores o subcontratistas mediante votación, tomando de base la información que sea presentada por el **CONTRATISTA**.
- Validar las gestiones del **CONTRATISTA** que definan ahorros positivos al presupuesto.
- Autorización de pagos inherentes al costo directo de la construcción, gastos reembolsables y cuentas el proyecto.
- Demás actividades relacionadas en los Términos de Referencia.
- Las demás que considere el contratante

Integración:

Contratista Administración Delegada – 1 Voto

Director de Obra o su delegado – 1 Voto

LA ANIM – 2 Votos

- Director (a) General o su delegado (a) – 1 Voto

- Subdirector (a) de Estudios y Ejecución de proyectos o su delegado (a) – 1 Voto

Secretaría Técnica del Comité:

-Interventoría

Sesiones:

Este Comité deberá realizarse cada vez que sea definido en el plan de adquisiciones o sea requerido, previa justificación de su convocatoria.

Actas de Comité:

La elaboración, control y manejo de las actas de comité, será responsabilidad de la interventoría, garantizando el seguimiento y verificación de la atención de los compromisos y decisiones que se pacten en las mismas. Al final de cada sesión será firmada por todas las personas que hayan asistido.

SÉPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

DERECHOS:

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

OBLIGACIONES:

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

OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ANIM. EL CONTRATANTE, otorga a **LA ANIM**, con ocasión del **CONTRATO** de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos en virtud del cual se constituyó **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 NIT. 830.053.994-4**, los siguientes derechos y obligaciones respecto del presente **CONTRATO**, así:

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

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

DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **EL CONTRATISTA** en virtud del 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 Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **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 al Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** constituya en mora al **CONTRATISTA**, el simple retardo imputable a este último dará origen al pago o compensación de la cláusula penal. El Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **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, se adelantará el siguiente procedimiento: **1)** El Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del Patrimonio Autónomo **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 Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en el numeral 2) anterior, hará efectiva la cláusula penal. **5)** En el evento estipulado en el numeral 2) anterior, el Patrimonio Autónomo **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 del Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** se comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El pacto para la aplicación de la cláusula penal a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades del Patrimonio Autónomo **CONTRATANTE** para la imposición de CLÁUSULA PENAL DE APREMIO y para declarar la terminación anticipada o unilateral del contrato, facultades que son concurrentes y no excluyentes entre sí.

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

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO. 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO en las siguientes condiciones:

con **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, Vocera y Administradora de los PATRIMONIOS AUTÓNOMOS (EL CONTRATANTE) podrá imponer a **EL CONTRATISTA** CLÁUSULA PENAL DE APREMIO 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO, 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO, 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO 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 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO. De no ser posible el descuento total o parcial, EL CONTRATISTA se obliga a consignar a favor de EL CONTRATANTE el valor o el saldo no descontado, dentro del plazo señalado por este último para tal fin. EL CONTRATISTA renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CLÁUSULA PENAL DE APREMIO.

Para la aplicación de la cláusula penal, se adelantará el siguiente procedimiento:

- 6) El **CONTRATANTE** una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento informará por escrito al **CONTRATISTA** sobre dicha situación.
- 7) **EL CONTRATISTA** responderá con las explicaciones y soportes del caso al **CONTRATANTE** dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo del requerimiento del **CONTRATANTE**.
- 8) 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 del **CONTRATISTA**.
- 9) 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 previa instrucción de la **ANIM**.
- 10) En cualquiera de los eventos señalados en los numerales anteriores, **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 del **CONTRATANTE** se comunicará dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la decisión.

EL CONTRATISTA, dentro de los **DÍAS HÁBILES** siguientes a que se haga efectiva la cláusula penal, pagará a **EL CONTRATANTE** el valor correspondiente a la misma. El cobro y pago de la cláusula penal no exonera a **EL CONTRATISTA** de cumplir sus obligaciones contractuales.

El pacto para la aplicación de la **MULTA** a **EL CONTRATISTA** aquí regulado se entenderá sin perjuicio de las facultades del **CONTRATANTE** para la imposición de **CLÁUSULA PENAL DE APREMIO** y para declarar la terminación anticipada o unilateral del **CONTRATO**.

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

DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. **EL CONTRATISTA** se compromete a constituir una garantía en favor del **PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM** y del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC**, 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 contenga los siguientes amparos:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El contratista deberá cubrir los siguientes amparos:

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del CONTRATO, so pena que la FIDUCIARIA DAVIBANK 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 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 DAVIBANK S.A., vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 declare el incumplimiento. Será obligación del contratista mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

Nota: Las anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., en calidad de Vocera y Administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO F.C. AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VBV - PAM y del PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025, AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC, 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. La garantía de cumplimiento deberá contener los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA MÍNIMA	VIGENCIA MÍNIMA	PRIMA A CARGO DE
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Mediante la cual se amparan los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones, el cumplimiento general del CONTRATO por parte del CONTRATISTA	TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato del administrador delegado	Hasta la liquidación del contrato	Administrador delegado en sus honorarios
CALIDAD DEL SERVICIO: Mediante la cual se cubren los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por EL CONTRATISTA	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato del administrador delegado	Igual al plazo de ejecución de este y VEINTICUATRO (24) MESES MÁS.	Administrador delegado en sus honorarios
CALIDAD DE LOS BIENES: Mediante este amparo se cubre la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la contratante en cumplimiento de un contrato.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato del administrador delegado	Igual al plazo de ejecución de este y VEINTICUATRO (24) MESES MÁS.	Administrador delegado en sus honorarios
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Mediante la cual EL CONTRATISTA cubre los perjuicios que se le ocasionen AL CONTRATANTE como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado garantizando el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato del administrador delegado,	Igual a la vigencia del CONTRATO y TRES (3) AÑOS MÁS	Administrador delegado en sus honorarios

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: cubrirá al contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista	TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato del administrador delegado	CINCO (5) AÑOS más contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.	Administrador delegado en sus honorarios
---	--	--	--

2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA	PRIMA A CARGO
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Mediante la cual el CONTRATISTA garantiza la Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros e incluirá al CONTRATANTE, a LA PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025 , AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, MINTIC y FUTIC, como asegurados adicionales	En cuantía equivalente al CINCO (5%) del Valor del Contrato del Administrador Delegado Igual al plazo de ejecución del CONTRATO.	Igual al plazo de ejecución del CONTRATO.	Administrador Delegado en sus Honorarios

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. **EI CONTRATISTA** se compromete a mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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 anteriores garantías deberán ser constituidas y entregadas a la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, en calidad de única vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** y de, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la minuta contractual junto con el correspondiente comprobante de pago.

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 **FIDUCIARIA DAVIBANK 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.

3. GARANTÍAS PARA GESTIÓN Y CONSECUCIÓN DEL CONTRATISTA ADMINISTRADOR DELEGADO – PRIMA A CARGO DEL CONTRATANTE

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA	PRIMA A CARGO
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Mediante la cual el CONTRATISTA garantiza la Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros e incluirá al CONTRATANTE, a la ANIM y al CSJ como asegurados adicionales.	En cuantía equivalente al CINCO (5%) sobre el Costo Directo de la Construcción	Igual al plazo de ejecución del CONTRATO del Administrador Delegado.	A CARGO DEL CONTRATANTE

<p>TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN: Por una cuantía equivalente al Valor de la suma del Contrato del Administrador Delegado y el Costo Directo de la Construcción, desde el inicio de la ejecución hasta el recibo a satisfacción de LA ANIM y el CSJ. Incluirá al CONTRATANTE, a LA ANIM y al CSJ, como asegurados adicionales</p>	<p>En cuantía equivalente al Costo Directo de la Construcción</p>	<p>Igual al plazo de ejecución del CONTRATO del Administrador Delegado.</p>	<p>A CARGO DEL CONTRATANTE</p>
---	---	---	--------------------------------

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 indemne al **CONTRATANTE** ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. Los valores de las pólizas cuya prima que estén a cargo del contratante, serán gestionados a través de reembolsos a **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 CUARTO. TÉRMINO PARA SU ENTREGA. EL CONTRATISTA entregará a **EL CONTRATANTE** dentro de los cinco (5) 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.

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, **EL CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **EL CONTRATANTE** por el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATO**.

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

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

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

Así mismo, **EL CONTRATISTA** con la suscripción del **CONTRATO**, autoriza expresamente al **CONTRATANTE** para terminar unilateral y anticipadamente **EL CONTRATO** mediante oficio motivado que se comunicará al **CONTRATISTA**, en los siguientes eventos: **1)** Por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal de ser el caso; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin previa autorización escrita del **CONTRATANTE**; **2)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del **CONTRATISTA**, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del **CONTRATO**; **3)** Cuando **EL CONTRATISTA**, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del **CONTRATO**, dentro del plazo establecido para el efecto; **4)** Cuando **EL CONTRATISTA**, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, no diere principio a la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **5)** Cuando del incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, se deriven consecuencias que hagan imposible o dificulten gravemente la ejecución del **CONTRATO**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **6)** Si suspendidas todas o algunas de las obligaciones emanadas del **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** no reanuda la ejecución de las mismas dentro del plazo acordado entre las partes, una vez terminadas las causas que obligaron a la suspensión, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **7)** Cuando **EL CONTRATISTA** abandone o suspenda los trabajos total o parcialmente, sin acuerdo o autorización previa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar; **8)** Cuando **EL CONTRATISTA** ceda **EL CONTRATO**, sin previa autorización expresa y escrita del **CONTRATANTE**, y **LA ANIM**, sin perjuicio de las sanciones contractuales a las que haya lugar y de que tal cesión carezca de validez; **9)** Cuando se presente un retraso en el cumplimiento del programa de ejecución superior a tres (3) semanas; **10)** Por orden legal judicial; **11)** En virtud de la obligación a cargo de las Partes consignadas en las cláusulas de cumplimiento de normas para la lucha contra la corrupción, Origen de Ingresos, Transparencia, Cumplimiento de las Normas Anticorrupción y Lucha Contra La Corrupción contenidas en el presente Contrato, la Parte cumplida podrá terminar de manera unilateral y anticipadamente el Contrato en caso de que la otra Parte, sus socios o accionistas o cualquiera de sus ejecutivos principales o personas involucradas en la ejecución o administración de este Contrato 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**, 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 hasta de 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 esta cláusula, 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: buzonj_fiducolpatri@davibank.com; legalfiduciaria@davibank.com

b. **EL CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ,

c. **LA ANIM:** Carrera 7 No. 31 – 10 Piso 15 y 16 , edificio WORKTECH CENTER. correo electrónico: comunidad@avb.gov.co

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA. INTERVENTORÍA: LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., como vocera y administradora del patrimonio autónomo, contratará un Interventor previa instrucción de LA ANIM, de conformidad con lo establecido en Manual Operativo vigente, quien será el encargado de vigilar el desarrollo, ejecución y cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones internas de **LA ANIM** y demás normas legales, de acuerdo con las especificaciones del contrato y la guía de seguimiento a proyectos, supervisión e interventoría a contratos y convenio. El interventor tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte, alcances, anexos y postulación.

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

VIGÉSIMA OCTAVA. DUDAS TÉCNICAS: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la obra, serán discutidas con el contratista y solucionadas por la interventoría y la Supervisión del contrato, a más tardar dentro de la semana siguiente al surgimiento de la duda, a menos que los cambios modifiquen sustancialmente los parámetros técnicos de los aspectos aquí relacionados, caso en el cual se remitirá por escrito la consulta correspondiente a **LA ANIM** para que lo resuelva, con el correspondiente concepto de la interventoría.

VIGÉSIMA NOVENA. SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de la Subdirección de Estudios y Ejecución de Proyectos o quien la Secretaría General de la ANIM designe, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada.
2. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos.
3. Requerir por escrito al **CONTRATISTA** cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del Contrato.
4. Informar de manera oportuna a la Secretaría General de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** y/o a **LA FIDUCIARIA**, sobre cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista, que pueda dar lugar a la imposición de sanciones y/o a la ejecución de la garantía única del contrato.
5. Verificar el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en materia de Riesgos Laborales y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
6. Todas las demás que corresponda directamente a la supervisión.

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 incurrido 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) Términos de referencia 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: El lugar de ejecución del contrato será en la localidad de Usme de la ciudad de Bogotá, KR 3C 135 60S/ KR 14 F 135 60 SUR y el domicilio contractual será Bogotá D.C.

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

TRIGÉSIMA 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 creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1.982, la decisión 351 y 486 de la comisión de la comunidad Andina de Naciones.

TRIGÉSIMA 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 **INTERVENTOR** del **CONTRATO**, dentro de los 5 días siguientes a la firma de los contratos, y como requisito de ejecución la suscripción del acta de inicio, la aprobación de las garantías, y la siguiente información y documentación:

a) **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.

Nota: 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, si luego de dichas revisiones

persiste la reprobación, se procederá a aplicar el procedimiento de MULTAS descrito en el correspondiente capítulo del presente documento.

TRIGÉSIMA NOVENA. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. EL CONTRATISTA deberá presentar al interventor, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio 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:

8.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EL CONTRATISTA deberá presentar al interventor, dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del **CONTRATO** de administración delegada de obra, los soportes correspondientes que acrediten las calidades, formación académica, experiencia general y específica del personal requerido para la ejecución del **CONTRATO**. El personal mínimo requerido, se relaciona a continuación:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Director de obra.	Ingeniero Civil o Arquitecto con posgrado en gerencia de proyectos o afines O EXPERIENCIA QUE	15 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	10 años de experiencia específica como director de Obra y tres (3) proyectos como Director de Obra en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Coordinador BIM - SIG	Arquitecto Deberá contar con estudios de pregrado en Coordinación y/o Metodología BIM	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como especialista BIM, Coordinador BIM, o Profesional BIM en proyectos de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m2.	100%
1	Coordinador TIC	Ingeniero Eléctrico o Electrónico o Telecomunicaciones o Telemática, Mecánico, Sistemas. Deberá contar con especialización en Gerencia de Proyectos o similar.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica en implementación de por lo menos 3 DATA CENTER, con mas de 300 m2 de área blanco con certificación ATD o CCRD o similar.	15%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Residente BIM JR	Ingeniero Civil o Arquitecto. Deberá contar con estudios de integración o modelación o coordinación en la metodología BIM de al menos 120 horas.	3 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	1 año de experiencia específica como Residente o Modelador BIM de edificaciones públicas o privadas.	100%
1	Residente BIM - MEP	Ingeniero Mecánico o Eléctrico o Electrónico Deberá contar con estudios de modelación o coordinación en la metodología BIM de al menos 120 horas.	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como Residente o Modelador BIM de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 10.000 m2.	100%
1	Residente de Administrativo	Arquitecto o Ingeniero Civil	10 años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional.	7 años de experiencia específica como Residente de Obra y tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Residente de arquitectura	Arquitecto	10 años contados a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Deberá contar con experiencia en Supervisión Arquitectónica de proyectos.	Cinco (5) proyectos como diseñador o supervisor de arquitectura en edificaciones institucionales, dotacionales o comerciales por lo menos dos (2) de ellos deban presentar un área igual o superior a 10.000 m2	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Residente de estructura	Ingeniero Civil	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Estructura y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Residente de Redes Secas	Ingeniero Eléctrico o Electrónico o Mecánico	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Redes secas y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 15.000 m2	100%
1	Residente de Redes Húmedas	Ingeniero Civil o Mecánico, o hidrosanitario	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de Redes húmedas (Hidrosanitario y PCI) y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 10.000 m2	50%
1	Residente Mecánico	Ingeniero Mecánico o similar	8 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional.	5 años de experiencia específica como Residente de ascensores y HVAC y máximo tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas, que sumados tengan como mínimo 10.000 m2	50%
1	Residente SISO	Profesional profesional especializado en Salud y Seguridad en el	5 años contados a partir de la expedición de la	3 años de experiencia específica como Residente SST y tres (3) proyectos en construcción de edificaciones de uso institucional,	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
		Trabajo (Con Licencia en SST)	matrícula profesional.	comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas.	
1	Maestro de obra	Técnico en Construcción	5 años contados a partir de la expedición del título que lo acredita como Técnico.	3 años de experiencia específica como Maestro de Obra y máximo tres (3) proyectos de construcción de edificaciones de uso institucional, comercial, dotacional o de oficinas públicas o privadas.	100%
1	Comisión de topografía (Incluye equipo)	1 topógrafo y 1 cadenero	Para el caso del topógrafo, 8 años contados a partir de la expedición del título que lo acredita como topógrafo Para el Cadenero, 5 años de experiencia general.	Para el topógrafo, 5 años de experiencia específica lo cual deberá demostrar con certificaciones de tres proyectos de construcción de edificaciones. Para el Cadenero, 3 años desempeñándose como cadenero en comisiones de topografía en proyectos de construcción de edificaciones	50% en obra
1	Inspector de obra	Tecnólogo o Técnico en Construcción	4 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de	2 años de Experiencia Especifica como inspector de Obra.	100%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			proyectos de obra.		
1	Trabajador Social	Profesional en Trabajo Social, Psicología, Antropología o en áreas a fines.	3 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o a partir de la obtención del título profesional en aquellas profesiones en que aplique.	2 años de experiencia específica como residente social en proyectos de construcción de obras civiles.	100%
1	Profesional en presupuestos y programación	Ingeniero Civil o Arquitecto	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista en presupuestos y programación en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	100%
1	Residente Ambiental	Ingeniero Ambiental o afines	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como ingeniero ambiental en proyectos de edificaciones públicas o privadas.	30%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Almacenista	Técnico o Tecnólogo en construcción	4 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de proyectos de obra.	3 años de Experiencia Especifica en manejo de almacenes de obra	100%
1	Ayudante de Almacenista	Técnico o Tecnólogo en construcción	2 años de Experiencia técnica y administrativa en cargos relacionados a la ejecución de proyectos de obra.	1 año de Experiencia Especifica en manejo de almacenes de obra	100%
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil con estudios de postgrado en suelos o geotecnia como mínimo.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	7 años de experiencia especifica desempeñándose como especialista y consultor en suelos y geotecnia, y al menos 3 proyectos en edificaciones públicas o privadas donde una de ellas tenga 2 sótanos y cimentación profunda.	30%
1	Especialista Estructural (Incluye Estructura Metálica)	Ingeniero Civil con estudios de postgrado en estructuras.	10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	7 años de experiencia especifica como especialista estructural y al menos 3 proyectos como especialista estructural de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 20.000 m ² de los cuales se acredite un proyecto en estructura metálica.	70%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Especialista Eléctrico y Electrónico, iluminación, voz y datos, seguridad y control	Ingeniero Eléctrico o electrónico	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista eléctrico o electrónico y al menos 3 proyectos como especialista eléctrico de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m ² .	50%
1	Especialista Telecomunicaciones	Ingeniero electrónico o Telecomunicaciones	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista en redes de Telecomunicaciones (Switching and Networking) y al menos 3 proyectos como especialista electrónico o de telecomunicaciones de edificaciones públicas o privadas	25%
1	Especialista Hidráulico y red contra incendios	Ingeniero Civil con especialización en hidráulica o afines.	8 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	5 años de experiencia específica como especialista hidráulico (Internas y externas) y PCI al menos 3 proyectos como especialista hidrosanitario y PCI de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m ² .	50%
1	Especialista Mecánico y Ventilación mecánica, aire acondicionado HVAC	Ingeniero Mecánico.	5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 años de experiencia específica como especialista en ventilación mecánica en proyectos de edificaciones públicas o privadas donde al menos una de ellas sea mayor a 15.000 m ²	30%
1	Especialista en Bioclimático y Acústico	Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización en Diseño Bioclimático	7 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Tres (3) proyectos en los cuales haya desarrollado el Diseño Bioclimático y coordinación general de sostenibilidad.	20%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
1	Especialista LEED/EDGE	Ing. Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental o Administrador Ambiental o mecánico, con certificación USGBC o EDGE	4 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	3 proyectos en donde se haya realizado el trámite y obtener la Certificación LEED y/o EDGE en Edificaciones públicas o privadas.	30%
1	Especialista de Sistemas (IA)	Ingeniero de sistemas o electrónico o telecomunicaciones	15 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	10 años de experiencia específica en al menos un proyecto de construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN como Diseñador, Especialista TI, o Arquitecto de Soluciones o Consultor Experto y/o al menos dos (2) proyectos que incluyan: Diseño, dimensionamiento o implementación de clústeres de Computación de Alto Rendimiento (HPC) y/o Hyperconvergencia.	15%
1	Especialista DATA CENTER IA	Ingeniero eléctrico o electrónico o telecomunicaciones o telemática o sistemas o mecánico	15 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	10 años de experiencia específica y/o al menos un proyecto de construcción y/o dotación y/o puesta en funcionamiento de un data center certificados bajo estándares reconocidos de la industria: TIA, Uptime Institute, ICREA, BICSI, EN	30%
1	Abogado	Abogado	CUATRO (04) AÑOS contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico	DOS (02) AÑOS Experiencia profesional relacionada con asesorías en aspectos de contratación pública y privada.	70%

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
			de educación superior. Con estudios de especialización o maestría en contratación, o contratación pública o contratación privada		

PERSONAL COMPLEMENTARIO Y DE APOYO			
ITEM	ROL	ETAPA	DEDICACIÓN (%)
1	Auxiliar Compras	CONSTRUCCIÓN	100%
2	Auxiliar Contable	CONSTRUCCIÓN	100%
3	Auxiliar Administrativo	UNICA	100%
4	Ayudante de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
5	Ayudante de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
6	Oficial de obra	CONSTRUCCIÓN	100%
7	Oficial de obra	CONSTRUCCIÓN	100%

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL

8.2 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO Y ADICIONAL

El **CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para aprobación de la interventoría, 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 la interventoría.

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.

Sin perjuicio 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 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 la interventoría 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.

El **CONTRATISTA**, garantizará y acreditará que todos los profesionales y técnicos a quienes se les asignen labores o actividades para el desarrollo del **CONTRATO** cuenten con matrícula y/o tarjeta profesional vigente y que sean aptos por parte de quien otorga dicho documento para su ejercicio. Por ello deberá entre otros entregar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos jurídicos que se citan a continuación, para cada una de las personas que componen el personal mínimo requerido, con sus respectivas evidencias:

- a) Copia Cédula de Ciudadanía.
- b) Registro Único Tributario – RUT.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación.
- d) Constancia de Antecedentes Judiciales, Reporte en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC y Certificado de no estar inmerso en Delitos Sexuales.
- e) Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de La República
- f) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- g) Carta de compromiso suscrito en el que indique el rol a desempeñar, su dedicación, y en la que se acredite bajo la gravedad de juramento que no está inmerso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

Acreditación de la Formación Académica para el Personal Mínimo y adicional:

La formación académica se deberá acreditar de la siguiente manera:

- Diploma o acta de grado
- Certificado de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, cuando se pretenda acreditar experiencia a partir de ese momento.
- 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.
- 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.
- Cuando el título de educación superior haya sido obtenido por una institución de educación superior extranjera, deberá allegarse el respectivo acto administrativo de convalidación expedido por el Ministerio de Educación Nacional. 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.

- 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.

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

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

- Aportar certificaciones y/o copia de los **CONTRATOS** laborales, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad, con el lleno de los requisitos requeridos para la experiencia en el presente documento, incluyendo:
 - ✓ Nombre del contratante o empleador.
 - ✓ Nombre del **CONTRATISTA** o empleado.
 - ✓ Objeto y/o descripción del **CONTRATO** o del cargo ocupado.
 - ✓ Funciones, actividades u obligaciones del empleado o **CONTRATISTA**.
 - ✓ Fecha de inicio del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Fecha de terminación del **CONTRATO** o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - ✓ Relación de las obras desarrolladas en su cargo, así como las cantidades ejecutadas en el mismo.
 - ✓ Teléfonos y direcciones para verificación.
- 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.
- No se aceptarán certificaciones de experiencia suscritas por los propios profesionales propuestos.
- Para efectos de la verificación de experiencia, se contabilizará el tiempo acreditado sin traslapes.

Equivalencias entre estudios y experiencia:

Se podrá prever la aplicación de equivalencias de conformidad con el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 bajo las siguientes circunstancias:

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o

- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

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

El equipo de trabajo requerido, y que será objeto de verificación en su momento, deberá mantenerse vinculado al **CONTRATISTA**, durante la totalidad del término de ejecución del **CONTRATO** y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la interventoría, por otro profesional que deberá tener como mínimo, la formación académica y experiencia profesional específica igual o superior a aquella señalada en el título **PERSONAL MÍNIMO y adicional** de los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** que rige el proceso de selección.

La interventoría 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 la interventoría.

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 a acreditar, deberá estar estrictamente relacionada con la especialidad a certificar.

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

NOTA 3: La FIDUCIARIA DAVIBANK S.A., vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** 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.

NOTA 4: El **CONTRATISTA** podrá contratar para los cargos de **ESPECIALISTAS**, personas de naturaleza jurídica para

efectuar las labores asignadas; sin perjuicio de lo anterior, el personal deberá cumplir el perfil y con los requisitos de permanencia requeridos en el numeral **6.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO** y será aprobado por el interventor.

NOTA 5: El personal profesional que forma parte del equipo mínimo requerido, se considera para todos los efectos de confianza y manejo sin que tengan límite de horario, por lo que el **CONTRATISTA** renuncia a reclamaciones respecto a mayores permanencias y asume las responsabilidades técnicas y administrativas propias del contrato que se ejecuta.

CUADRAGÉSIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. EI CONTRATO se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías. Una vez se cumplan los requisitos de ejecución, se suscribirá el Acta de Inicio.

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

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA FIDUCIARIA]

Representante Legal

FIDUCIARIA DAVIBANK S.A

Actuando única y exclusivamente como vocero de

[NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO
CONTRATANTE Y NIT]

[NOMBRE DEL CONTRATISTA]

[TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO]

Contratista

en los términos y condiciones indicados en los términos de referencia máximo dentro de **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, en el evento en que no los aporte, **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.** actuando única y exclusivamente **como vocera y administradora PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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.

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 esta.

10. Que nuestra postulación cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
11. 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.
12. Que, en caso de resultar aceptada nuestra postulación y su ratificación, luego de surtido el proceso por **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto del contrato respectivo.
13. 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 - 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, 1738 de 2014) 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 y las actividades que de él se.
14. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del postulante manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a manifestar si se ratifica o no la postulación, firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos.
15. Que, de acuerdo con lo establecido, adjunto se anexa la documentación requerida en la forma en que **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, la solicita.
16. 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 de este, en los plazos previstos.
17. Que, a solicitud de la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS** o de **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, 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 los términos de referencia.
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 **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Esta postulación se presenta por _____ con cédula de ciudadanía No. _____, quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, actuando única y exclusivamente como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**

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

FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA

VER FORMULARIO 2 en los ANEXOS

FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE

No.	Consecutivo RUP	Contratista	% partic.	Contratante	Objeto	Valor del contrato EN SMMLV	Valor del contrato afectado por el % de participación en smmlv	M2 área diseñada	M2 área diseñada afectada por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
1											

No.	Consecutivo RUP	Contratista	% partic.	Contratante	Objeto	Valor del contrato EN SMMLV	Valor del contrato afectado por el % de participación en smmlv	M2 área construida cubierta	M2 área construida cubierta afectada por el % de participación	Fecha de suscripción	Fecha de liquidación
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 **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADMISIBLE de los términos de referencia.**

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



FIRMA DEL LIDER NOMBRE DEL LIDER
CC DEL LIDER

SEXTO: TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS. En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de los compromisos que adquiere EL RECEPTOR DE INFORMACIÓN en virtud del presente documento, se generará a su cargo y a favor del REVELADOR DE INFORMACIÓN, el pago de una cláusula penal cuyo monto será equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, es decir, _____ (____) SMLMV) al momento en que se produzca el hecho generador del incumplimiento, a título de tasación anticipada de perjuicios.

La pena no exime al RECEPTOR DE INFORMACIÓN del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor aquí señalado en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil Colombiano y demás normas concordantes, por lo que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**(cuya vocera y administradora es la FIDUCIARIA **DAVIBANK S.A.**, podrá perseguir la indemnización de perjuicios y ejercer, por cualquier medio legal, acciones para evitar que se sigan ocasionando perjuicios como consecuencia del incumplimiento. El RECEPTOR DE INFORMACIÓN acepta que con la firma del presente documento se constituye a su cargo una obligación clara, expresa y exigible, razón por la cual, presta mérito ejecutivo y bastará para su cobro con la reclamación que haga la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, en su condición de Vocera y Administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en la que se expongan las razones por las cuales se configura el incumplimiento.

La suma de dinero se consignará a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**, en la cuenta bancaria o producto financiero que para este fin se determine por parte de **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, o la **AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS**.

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

Sin perjuicio del plazo de duración establecido en la presente cláusula y de la posibilidad de reclamar los perjuicios anticipados por concepto de cláusula penal pecuniaria dentro de este mismo periodo, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**cuya vocera y administradora es **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**, LA AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS y se reservan el derecho de reclamar, en cualquier tiempo, los daños y perjuicios que se ocasionen por la no destrucción o la revelación, difusión, publicación, comunicación, venta, negociación, intercambio, exhibición, comunicación, y/o distribución de la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL en cualquier tiempo, hecho que con la firma del presente compromiso acepta el RECEPTOR DE INFORMACIÓN.

OCTAVO: MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN. Este compromiso de confidencialidad solo podrá ser modificado o darse por terminado anticipadamente con el consentimiento previo, expreso y por escrito del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**cuyo Vocera y Administradora es la **FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.**

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

Se firma el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD por parte del RECEPTOR DE INFORMACIÓN, el día _____ (____) de _____ de dos mil veinticinco (2025) en Bogotá, D.C.

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:
NIT:



Representante Legal:
Cedula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfonos/Fax:
Correo Electrónico:
Ciudad:

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 **DAVIBANK S.A**, al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**y/o a la AGENCIA NACIONAL INMOBILIARIA VIRGILIO BARCO VARGAS, declaramos de manera libre y espontánea que nos comprometemos a responder y a indemnizar cualquier daño reputacional derivado del silencio sobre la información aquí relacionada, sin perjuicio de la responsabilidad penal que acarree dicha conducta, castigada por el Código Penal Colombiano, entre otras disposiciones por las establecidas en el capítulo III del título VI, en el artículo 442, y/o en las demás que determinen las autoridades competentes.

Manifiesto, igualmente, que conocemos y aceptamos que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**actuando única y exclusivamente como vocera y administrador es **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A.** se reserva el derecho a revocar la participación del postulante, dentro del proceso de selección que tiene por objeto
XXX.”

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,

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE:

NIT:

Representante Legal:

Cedula de Ciudadanía:

Dirección:

Teléfonos/Fax:

Correo Electrónico:

Ciudad:

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

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

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

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

SÉPTIMA – CESIÓN: EL CONSORCIO o UNION TEMPORAL (DEFINIR SI ES CONSORCIO O UNION TEMPORAL), no podrá ceder total o parcialmente los derechos u obligaciones que se deriven de la ejecución del Contrato, sin el consentimiento previo y escrito por parte de **LA FIDUCIARIA DAVIBANK S.A, PATRIMONIO AUTÓNOMO FC PAD FONDO ÚNICO DE TIC CONTRATO 1812 – 2025**

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

En constancia de aceptación de lo anterior, se firma el presente documento por los que en el intervienen, a los ____ (__) del mes de _____ 2025.

(Nombre de cada uno de los integrantes)

(Nombre del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante)

(Nombre y firma del suplente del Consorcio o Unión Temporal)

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

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Postulante cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXOS

El enlace para descargar los archivos es el siguiente:

- Carpeta 01. Costos Directos Construcción
- Carpeta 02. Estudios, Diseños y Especificaciones Técnicas
- Carpeta 03. Anexo Técnico
- Carpeta 04. Permisos y Resoluciones aplicables
- Carpeta 05. Matriz de Riesgos
- Carpeta 06. Postulación Económica
- Carpeta 07. Reglamento Interno
- Carpeta 08. Formularios Editables

https://inmobiliariavirgiliobarco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/soportetic_anim_gov_co/lqBhrZQhryzLS7MKuTF3qz-VAXFpRwS9OrU_YAlbdybLaHc?e=hDerlC

Además, en los TÉRMINOS DE REFERENCIA se incluyen los siguientes formularios:

- FORMULARIO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN
- FORMULARIO 2. POSTULACIÓN ECONÓMICA
- FORMULARIO 3. RELACIÓN EXPERIENCIA ADMISIBLE
- FORMULARIO 4. CRITERIO DE PONDERACIÓN ADICIONAL TECNICO
- FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA JURÍDICA)
- FORMULARIO 5. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES (PERSONA NATURAL)
- 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
- FORMULARIO 9. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)
- FORMULARIO 10. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)
- FORMULARIO 11. CERTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL
- FORMULARIO 12. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMULARIO 13. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)
- FORMULARIO 14. ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURIDICAS)