



PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 1 de 58	

PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCESO No. No. FM-CD-IT-007-2025

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL

- FOMDESCOL

MODO DE SELECCIÓN

NIVEL 1 “ORDEN INTERVENTORÍA” DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA

OBJETO

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA”

fomdescol

DICIEMBRE DEL 2025

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 2 de 58	

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA”

1.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - FOMDESCOL

- Pagarle al Asociado Técnico el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
- Ejercer la supervisión general del contrato.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Asociado Técnico de obra.
- Cumplir con las disposiciones legales especialmente las consignadas en el Reglamento de Contratación de **FOMDESCOL** y demás normas concordantes.

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - ASOCIADO TÉCNICO

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 Término de Referencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Asociado Técnico contrae, entre otras, las siguientes:

1.2.3 OBLIGACIONES GENERALES Y JURÍDICAS

- a) Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución contractual.
- b) Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones de la orden de obra, en términos de cantidad, calidad y oportunidad del servicio contratado.
- c) Requerir al Contratista de obra en caso de incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la orden de obra.
- d) Suscribir documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 3 de 58	

- e) Recibir y responder correspondencia del Contratista y hacer las observaciones pertinentes.
- f) Desarrollar actividades de gestión documental respecto de la documentación física o digital generada en la ejecución la orden de obra.
- g) Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa sustentación detallada de ellas.
- h) Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista.
- i) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten durante el plazo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- j) Informar al Ordenador del Gasto sobre aquellas situaciones que pongan en riesgo la ejecución la orden de obra y el cumplimiento del objeto pactado.
- k) Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal.
- l) Mantener en contacto a las partes la orden de obra.
- m) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución la orden de obra.
- n) Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos, en coordinación con el área responsable de cada uno de ellos.
- o) Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, o que pongan en riesgo el cumplimiento la orden de obra. De todo ello entregará soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- p) Informar a la administración municipal de los incumplimientos contractuales en que incurra el contratista. De ello, entregará los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
- q) Cumplir con la normatividad exigida por el Ministerio de Protección Social en todo lo relacionado con el reglamento de seguridad industrial para la protección contra caídas de trabajo en alturas y evitar los accidentes de los trabajadores que laboren en la obra.
- r) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, 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.
- s) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- t) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- u) Obtener, por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la interventoría y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
- v) Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 4 de 58	

- w) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y **FOMDESCOL**.
- x) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subasociados técnicos contra **FOMDESCOL**, por causa o con ocasión del contrato.
- y) Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.
- z) Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.
- aa) Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- bb) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra.
- cc) Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por **FOMDESCOL**, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.
- dd) Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- ee) Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
- ff) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- gg) Llevar una bitácora de obra, 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 supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el supervisor. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de **FOMDESCOL**.
- hh) Elaborar los Planos Récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a **FOMDESCOL** con la aprobación de la supervisión, en medio impreso y magnético.
- ii) Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción requeridas por **FOMDESCOL**, únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.
- jj) El Asociado Técnico debe tomar todas las medidas conducentes para cumplir con los estándares exigidos en todos los ensayos relacionados con calidad para cada

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 5 de 58	

uno de los materiales y obras ejecutadas; prevenir, controlar, mitigar y compensar todas las posibles afectaciones al medio ambiente y a los recursos naturales; y la prevención de riesgos durante la ejecución de la obra, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

- kk)** El Asociado Técnico debe incluir en su propuesta el factor prestacional utilizado para cumplir con la normatividad legal vigente con un desglose detallado, so pena de rechazo de la propuesta por ser parte de la propuesta económica.
- II)** Revisar, junto con la supervisión, dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, la totalidad de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción. Si vencido el plazo señalado el Asociado Técnico no presenta ninguna observación, se entiende que acepta en su integridad tales documentos.
- mm)** Las demás específicas por la naturaleza del contrato.

1.2.4 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVA

- a)** Mantener el expediente administrativo del contrato completo, actualizado y que cumpla las normas de archivo.
- b)** Coordinar las dependencias de la administración relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- c)** Entregar los informes mensuales de la ejecución del contrato, además de los que soliciten otras dependencias de la administración municipal o los organismos de control.
- d)** Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- e)** Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución.
- f)** Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos.
- g)** Controlar a través de los formatos dispuestos **FOMDESCOL**, el cumplimiento del programa de las actividades versus el fluograma de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programados versus actividades ejecutadas.
- h)** Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detalle la dirección, el teléfono de contacto y el producto o actividad entregada o desarrollada.
- i)** El interventor procederá a liquidar la orden de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor.
- j)** Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto.
- k)** Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros : 1) fecha y hora; 2) actividades – capítulo – ítem de

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 6 de 58	

ejecución; 3) ubicación; 4) trabajo realizado y cuantía; 5) calidad del trabajo realizado; 6) calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; 7) equipo utilizado y su estado; 8) tiempo de ejecución de los trabajos; 9) verificación de la programación de obra; 10) personal utilizado; 11) novedades acaecidas con el personal; 12) inquietudes y observaciones del contratista; 13) respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; 14) los demás aspectos que se considere pertinente relacionar; 15) tramitar con el contratista los pagos pactados productos del actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica

1.2.5 OBLIGACIONES TECNICAS

- a) Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- b) Cumplir el objeto del contrato, realizando el seguimiento de ejecución y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción que hacen parte del Término de Referencia de la Orden de Obra, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de la calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación de número de trabajadores que laboraron.
- d) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, en condiciones idóneas, según lo pactado en el contrato. De ser necesario, exigir el reemplazo del bien o prestador para que se cumplan las condiciones estipuladas.
- e) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
- f) Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas de los términos de referencia del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la razón de ejecución de los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informarlo al supervisor del contrato de la interventoría sobre dichas complementaciones.
- g) Analizar, avalar y recomendar y presentar para aprobación los cambios en las especificaciones técnicas, planos y condiciones modificatorias a las iniciales bajo la cual fue aprobado el proyecto, debe hacerse con la autorización estricta de la Administración Municipal y a su vez por **FOMDESCOL**.
- h) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subasociados técnicos y proveedores.
- i) Justificar y solicitar al Ordenador del Gasto, las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- j) Solicitar que la Entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar. Para ello, suministrará la justificación y documentación correspondientes.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 7 de 58	

- k) Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y entrega, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación. Así mismo, verificar durante el tiempo de desarrollo del contrato, el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas, controlando el cumplimiento de estos y de los plazos en general.
- l) Verificar que las fuentes de materiales y las escombreras cuenten con la licencia o el permiso respectivo, emitido por la autoridad ambiental competente.
- m) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, durante el desarrollo de la Interventoría.
- n) Realizar la inspección y el control de la calidad de la obra y de los materiales utilizados por el Contratista. Esta labor comprenderá los análisis de laboratorio que sean necesarios. En cumplimiento de esta función verificar que tanto los bienes, los trabajos, los materiales y las obras, cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otras cuando no cumplan con la calidad exigida.
- o) Vigilar por que se haga el pago oportuno de todas las prestaciones sociales al personal empleado en la obra.
- p) Ordenar la suspensión de las obras que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso.
- q) Someter a consideración y aprobación a través del Representante legal de **FOMDESCOL**, como supervisor:
 - Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones que considere convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
 - Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor de obras con la debida anticipación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentada.
 - En los casos señalados hacer el estimativo de las modificaciones y del valor de obras que ellas conllevan.
- r) Emitir concepto y solicitar la aprobación, antes de que sean ejecutadas obras o trabajos adelantados complementarios no previstos, así como los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el contrato. No permitir la ejecución de obras o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.
- s) Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.
- t) Inspeccionar los trabajos, obras, bienes, servicios o suministros realizados por el contratista, vigilando adicionalmente el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y ambiental.
- u) Exigir al contratista la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
- v) Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre estas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o un video de esta.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 8 de 58	

- w) Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas.
- x) Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, presentar el informe técnico respectivo y elaborar el acta final.
- y) Acompañar toda solicitud de modificación, adición o variación de las condiciones pactadas inicialmente, con la correspondiente justificación técnica y económica y de un informe sobre el estado y ejecución de las obras.
- z) El interventor deberá entregar en forma oportuna y completa la información que le exija el Municipio de Corinto, Cauca y **FOMDESCOL**, según la metodología de presentación y contenido mínimo de la misma que acuerden con la entidad propiciar arreglos directos cuando existan diferencia entre las partes, en caso de no llegar a un acuerdo, dar traslado de esta situación al Municipio.
- aa) Revisar y aprobar, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificando que la información financiera acumulada, el costo de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el costo de la obra ejecutada y los acumulados, y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada. Si existen mayores y menores cantidades de obra, estas deben ser justificadas por una memoria de cálculo y consignadas en el acta que para el efecto aplique. Igualmente, ninguna obra adicional podrá ser ejecutada, hasta tanto no se encuentre avalada por el Interventor y aprobada por **FOMDESCOL**.
- bb) Elaborar las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato.
- cc) Presentar informes mensuales de las labores ejecutadas por la Interventoría, donde se consigne el avance del contrato de obra, con las respectivas memorias estableciendo como va su ejecución y cumplimiento, y si es del caso, solicitar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, acompañada de la correspondiente justificación.
- dd) Presentar al Supervisor en los primeros cinco (5) días del mes informe sobre avance de obra que contenga los aspectos técnicos, financieros y contractuales.
- ee) Realizar el seguimiento a la gestión predial realizada por el contratista de obra si a ello hubiere lugar.
- ff) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales junto con el concepto respectivo, a **FOMDESCOL**.
- gg) Ordenar la suspensión y/o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.
- hh) Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informe etc. Con sus contenidos debidamente

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 9 de 58	

revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por **FOMDESCOL**. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad.

- ii) Realizar el registro fotográfico de las obras (impreso y en medio magnético), el cual debe ser entregado a **FOMDESCOL** como documento anexo a la liquidación final.
- jj) El interventor como representante de **FOMDESCOL** ante el contratista, elaborará el acta de recibido final de la obra.
- kk) Inspeccionar al final de la obra, diez (10) días antes de entregarla al **MUNICIPIO**, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Asociado Técnico Interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc.
- II) Revisar y aprobar los estados de cuenta presentadas por los Contratistas si a ello hubiere lugar.
- mm) Revisar el pago oportuno de seguridad social y parafiscales de todos los trabajadores que laboren en las obras y no permitir el ingreso de personal que no esté amparado por la misma.
- nn) Llevar una bitácora o registro diario conjunta con el contratista de todas las novedades ocurridas en la obra.
- oo) Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

1.2.6 OBLIGACIONES FINANCIERA Y CONTABLE

- a) Revisar la documentación necesaria para pagar el contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios.
- b) Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato. Así como controlar el balance presupuestal del contrato.
- c) Verificar la entrega de los anticipos pactados y la adecuada amortización, en los términos de la ley y del contrato.
- d) Verificar que las adiciones del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y justificación técnica, presupuestal y jurídica.
- e) Coordinar con las dependencias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato.

1.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE INTERVENTORÍA

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE, o hasta que se efectúe el recibo a satisfacción de la obra objeto de interventoría, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento al perfeccionamiento del contrato

1.5 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Domicilio contractual: **Santiago de Cali – Valle del Cauca**

Lugar de ejecución del contrato **Corinto – Cauca**

1.6 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	72	10	15	00
	80	10	15	00
	80	10	16	00
	80	16	15	00
	81	10	15	00

2. PRESUPUESTO OFICIAL, FUENTE DE RECURSOS Y FORMA DE PAGO

2.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHICIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$54.540.844,00) M/CTE**, incluido IVA si es del caso, este valor deberá cubrir todos los costos derivados de la ejecución del contrato que se suscriba, los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal que apliquen según la normatividad vigente.

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL

IT	DESCRIPCION	DEDICACIÓN MES	UND.	CANT.	F.M	VR UNIT.	MESES	VR. TOTAL
1 PERSONAL PROFESIONAL								
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL O ING. SANITARIO)	50,00%	MES	1,00	185%	3.500.000	1,00	3.237.500
1,2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL O ING. SANITARIO)	100,00%	MES	1,00	185%	3.000.000	1,00	5.550.000
1,3	INSPECTOR DE OBRA	100,00%	MES	1,00	185%	2.500.000	1,00	4.625.000
1,4	INSPECTOR DE OBRA	100,00%	MES	1,00	185%	2.500.000	1,00	4.625.000

SUBTOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL							18.037.500	
2 PERSONAL DE APOYO								
2,1	SECRETARIA	100,00%	MES	1,00	185%	1.623.500	1,00	3.003.475
2,2	PROFESIONAL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SST)	100,00%	MES	1,00	185%	2.500.000	1,00	4.625.000
SUBTOTAL DE PERSONAL DE APOYO							7.628.475	
IT	DESCRIPCION	DEDICACION MES	UND.	CANT.	VR UNIT.	MESES	VR. TOTAL	
3 OTROS COSTOS DIRECTOS								
3,1	LABORATORIO Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD		UND	4,00	1.939.007		7.756.027	
3,2	TRANSPORTES		UND	20,00	250.000		5.000.000	
3,3	INFORMES		UND	10,00	150.000		1.500.000	
3,4	ALQUILER OFICINA	DE	UND	2,00	500.000		1.000.000	
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							15.256.027	
TOTAL COSTOS DIRECTOS Y DE PERSONAL							40.922.002	
				POLIZAS Y OTROS	19%		4.910.640	
				TOTAL COSTOS			45.832.642	
				IVA INTERVENTORIA			8.708.202	
				COSTO TOTAL INTERVENTORIA			54.540.844	

2.3 FUENTE DE LOS RECURSOS

Sistema General de Participaciones – SGP Agua Potable y Saneamiento Básico.

Los pagos están sujetos a los demás requisitos que hubiere lugar y exigibles para ejecución de recursos SGP y el pago del contrato está sujeto a los Giros que realice el Municipio de Corinto Cauca.

2.4 FORMA DE PAGO

ANTICIPO: Equivalente al (50%), previa presentación del plan de inversión del anticipo, presentación y aprobación de la garantía de cubrimiento de los diferentes amparos, el flujo de inversión mensual del proyecto y la suscripción del Acta de Inicio.

PAGO PARCIAL: El restante 40%, se realizará en pagos conforme al avance de ejecución, pagos sujetos a los giros que realiza por el Municipio de Corinto, para lo cual se suscribirán

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 12 de 58	

actas de avance debidamente refrendadas por el Asociado Técnico, el supervisor y del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el Asociado Técnico y del periodo correspondiente y sobre las cuales se amortizará el porcentaje de anticipo entregado al Asociado Técnico hasta cubrir el 100%.

PAGO FINAL: Por un valor correspondiente al 10% del valor total del contrato, previa actualización de póliza final, presentación del 100% de la ejecución, presentación informe avalado por el interventor y/o supervisor del contrato y el pago a los aportes de la seguridad y parafiscales correspondientes.

PARÁGRAFO 1: Las actas deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución, el Asociado Técnico deberá radicar en la dependencia competente de **FOMDESCOL** las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de obra debidamente aprobadas por el supervisor, y **FOMDESCOL** adelantará los trámites para que se haga efectivo el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que el Asociado Técnico subsane las glosas que formule.

PARÁGRAFO 2: Los rendimientos financieros se deberán reintegrar a **FOMDESCOL**, para ello, el Asociado Técnico deberá realizar la apertura una Cuenta Bancaria específicamente para el proyecto a ejecutar, la cual, por su naturaleza, debe generar rendimientos financieros.

PARÁGRAFO 3: Al valor del presente contrato se aplicarán todas las deducciones y retenciones que correspondan a los impuestos estipulados por la DIAN; además, se le trasladará al Asociado Técnico el valor de los impuestos, contribuciones y tasas que sean aplicadas por parte del Municipio y/o Gobernación

2.5 CONTROL Y SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Director Ejecutivo. El supervisor realizará el seguimiento en la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el Manual de Contratación y del Manual de funciones interno de FOMDESCOL.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El modo de selección corresponde al **NIVEL 1 “ORDEN DE SERVICIO”**, está enmarcado dentro de la fase de planeación al interior de **FOMDESCOL**, como factor común de las entidades estatales. El modo de contratación se desarrollará a través de lo establecido en el Manual Interno de Contratación del **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL**

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 13 de 58	

DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL – FOMDESCOL.

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del numeral 7.1.1, del artículo 7.1 del capítulo 7 del **MANUAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN** de **FOMDESCOL**.

Así el numeral 7.1.1, del artículo 7.1 del capítulo 7, *íbidem*, establece:

“Esta modalidad de selección se adelanta cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) *Adquisición de bienes, servicios o realización de obras cuya cuantía sea desde cero (0) y hasta quinientos (500) S.M.M.L.V*
- b) *Los contratos que se deriven de una Urgencia Manifiesta*
- c) *Los contratos que se deriven de un contrato de Empréstito*
- d) *Contratos para el desarrollo de actividades de ciencia y tecnología.*
- e) *Cuando no exista pluralidad de proponentes en el pool de aliados*
- f) *Prestación de Servicios Profesionales, de Apoyo a la Gestión o Ejecución de Trabajos Artísticos encomendados a personas naturales, derivados de contratos y/o convenios interadministrativos, y los que se derivan de la designación como ejecutor del sistema general de regalías.*
- g) *Arrendamiento y adquisición de inmuebles*
- h) *Cuando después de iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de selección cerrada o de selección abierta, ninguna de las propuestas recibidas cumpla con los requisitos exigidos en el formulario de términos de referencia o fuese declarado desierto el proceso de selección.*
- i) *Salvo los servicios que se requieran según la necesidad y condiciones específicas contratar directamente*

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA. Para llevar a cabo esta modalidad de selección se seguirá el siguiente procedimiento:

1. *Se envía invitación a asociados técnicos del Fondo Mixto con los requisitos y el perfil que se requiere del contratista. A través del medio más expedito*
2. *El invitado deberá conocer y cumplir las condiciones fijadas en la invitación, aportando la propuesta en los plazos establecidos en la invitación. (cuando aplique).*
3. *La propuesta será revisada de manera objetiva, verificando el cumplimiento de los requisitos fijados en la invitación (cuando aplique).*

3.3 CRONOGRAMA GENERAL.

La siguiente es la cronología del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Documento previo	6 de diciembre de 2025	www.fomdescol.com
Carta de invitación asociado técnico	6 de diciembre de 2025	Correo electrónico del Asociado técnico
Publicación de Términos de referencia	6 de diciembre de 2025	www.fomdescol.com
Observaciones a Términos de referencia	9 de diciembre de 2025 hasta las 10:00 a.m.	contratacion@fomdescol.com
Respuesta observaciones a Términos de referencia	9 de diciembre de 2025 hasta las 2:00 p.m.	Correo electrónico del Asociado técnico
Recibo de propuestas	10 de diciembre de 2025 hasta las 2:00 p.m.	En físico: carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca Por E-mail: contratacion@fomdescol.com Por la plataforma: www.fomdescol.com
Acta de cierre y apertura de propuestas	10 de diciembre de 2025 hasta las 2:10 p.m.	contratacion@fomdescol.com
Publicación de Evaluación de propuestas	10 de diciembre de 2025 a las 5:00 p.m.	Personal Designado FOMDESCOL
Recibo de Observaciones a evaluación de propuestas	11 de diciembre de 2025 hasta las 5:00 p.m.	www.fomdescol.com contratacion@fomdescol.com
Acto administrativo de Adjudicación	12 de diciembre de 2025	Notificación personal
Orden de obra	12 de diciembre de 2025	FOMDESCOL
Publicación de Orden de obra	Dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la expedición del contrato	www.fomdescol.com
Trámite de garantías y aprobación	Dos días hábiles siguientes a la	Asociado técnico y FOMDESCOL

	expedición del contrato	
Acta de inicio	Una vez aprobadas las garantías y demás requisitos pertinentes.	FOMDESCOL

NOTA: En caso de que no haya la necesidad de realizar alguno de los eventos programados, las fechas de esta cronología podrán ajustarse y se comunicará al asociado técnico, mediante adenda que se publicará en www.fomdescol.com

3.4 ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO TÉRMINO DE REFERENCIA.

Con la presentación de la propuesta, el asociado técnico manifiesta que estudió el Término de Referencia y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que ha considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, que además, se acoge a la legislación civil y comercial y sus normas complementarias y a lo preceptuado en el Manual Interno de Contratación de **FOMDESCOL**.

En el Término de Referencia se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que **FOMDESCOL** estima que el Asociado técnico debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

Debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada, por lo tanto, el Término de Referencia es uno con la minuta del contrato, los anexos y adendas.

Todas las deducciones, errores y omisiones que, con base en sus propias interpretaciones, conclusiones o análisis, obtenga el asociado técnico en el Término de Referencia, son por su exclusiva cuenta. **FOMDESCOL** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

3.5 OBSERVACIONES DEL PROYECTO TÉRMINO DE REFERENCIA.

La comunidad en general o cualquier persona natural o jurídica y asociados técnicos, podrán realizar las observaciones u objeciones al Término de Referencia definitivo, las cuales se deberán hacer dentro del término de publicación del Término de Referencia definitivo, previsto en el cronograma general, por correo electrónico institucional: contratacion@fomdescol.com dentro del término estipulado en la cronología del proceso: **FOMDESCOL** revisará cada una de las observaciones recibidas y expedirá un documento de respuesta, el cual será publicado en el portal: www.fomdescol.com

De lo anterior, se incluirán los temas planteados en las observaciones que se consideren relevantes para el proceso contractual.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 16 de 58	

3.6 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con la Ley 850 de 2003 se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación. Con este fin, podrán consultarse en www.fomdescol.com y en el domicilio de **FOMDESCOL**, carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca, todos los documentos que se suscriban para estos efectos.

3.7 PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los documentos resultantes del presente proceso serán publicados en la página web del FOMDESCOL www.fomdescol.com

Durante el desarrollo del proceso se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

- ✓ El Documento Previo
- ✓ La carta de invitación a Asociados Técnicos
- ✓ El proyecto de Término de Referencia
- ✓ Las observaciones y sugerencias al proyecto de Término de Referencia a que se refiere el numeral anterior y el documento que contenga las apreciaciones de **FOMDESCOL** sobre las observaciones presentadas.
- ✓ El acto administrativo de suspensión del proceso.
- ✓ El acto administrativo de revocatoria del acto de apertura.
- ✓ Las adendas al Término de Referencia y modificaciones al documento previo en caso de ajustes a éstos últimos los cuales serán publicados en la página web www.fomdescol.com
- ✓ El acta de cierre del proceso
- ✓ El informe de evaluación.
- ✓ El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- ✓ El contrato, las adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, las cesiones del contrato previamente autorizadas por **FOMDESCOL** y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta.
- ✓ El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella.
- ✓ El acto administrativo de declaratoria de fallido del proceso. (Si a ello hubiere lugar).

3.8 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 17 de 58	

3.8.1 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección de **FOMDESCOL**, carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca, en horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 5.00 p.m. y el día sábado 8.00 a.m. a 12 m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratacion@fomdescol.com

3.8.2 CORRESPONDENCIA

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia en original a:

SEÑORES
FOMDESCOL

Carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca

Cel. 320 210 3229

contratacion@fomdescol.com

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y entregada en la Sede Principal de **FOMDESCOL**, localizada en la Carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca, en horario de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 5.00 p.m. y el día sábado 8.00 a.m. a 12 m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: contratacion@fomdescol.com

3.9 MODIFICACIÓN DEL PROYECTO TÉRMINO DE REFERENCIA

Si hubiese la necesidad de realizar alguna aclaración al Proyecto Término de Referencia o ampliar el plazo de cierre del proceso, mediante adenda, ésta se publicará de acuerdo al cronograma del proceso.

3.10 INVITACIÓN A ASOCIADOS TÉCNICOS, LUGAR, FECHA Y HORA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS.

FOMDESCOL realizará invitación a un número de Asociados Técnicos habilitados según la información del Banco de Asociados Técnicos. Para este proceso se invitará mínimo dos (02) asociados técnico y máximo tres (03) asociados técnicos.

La fecha y hora límite para la radicación de la propuesta será la prevista en el cronograma del presente proceso, al correo contratacion@fomdescol.com. Se advierte que la recepción de propuestas se hará sólo hasta la hora fijada en los términos de referencia, sin que sea

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 18 de 58	

permitido presentar propuestas después de dicha hora, se aceptan propuestas radicadas en correos electrónicos o en lugares distintos al indicado en este término de referencia.

Para la fecha de cierre de entrega de la propuesta se levantará un acta suscrita por **FOMDESCOL**, donde se consignará el nombre del asociado técnico, el valor de la propuesta, el plazo de ejecución, verificar que la propuesta esté firmada por el asociado técnico, verificar que la propuesta esté foliada, el número de folios de la propuesta, los retiros de propuestas si los hubiere, y las observaciones correspondientes. En relación con la garantía de seriedad de la propuesta, se deberá señalar el número de la póliza, la vigencia, el valor asegurado y el nombre de la compañía aseguradora.

A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de la propuesta, los asociados técnicos no podrán retirar, adicionar o corregir su propuesta.

La propuesta debe presentarse en idioma español, **CON SU RESPECTIVO ÍNDICE, FOLIADAS EN ORIGINAL EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA**, sin enmendaduras, tachones, ni borrones y en sobre cerrado y sellado, marcando claramente el objeto, el número del proceso, el nombre y la dirección del asociado técnico. El asociado técnico debe adjuntar todos los documentos exigidos en el Término de Referencia y con la firma correspondiente tanto en la propuesta física original como en la adjuntada en correo electrónico o por medio de la página web, la cual debe presentarse **EN UN SOLO ARCHIVO PDF**.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de que se vence el término para presentar la propuesta; **FOMDESCOL** no acepta propuestas alternativas o parciales.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del Asociado Técnico.

Para efectos de poder establecer las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del asociado técnico.

La revisión de datos preliminares de las propuestas no significa la aceptación definitiva y de ellas podrá presentarse la eliminación de alguna o algunas, por no cumplir con alguno o algunos de los requisitos establecidos en los términos de referencia. La presentación de ofertas en un proceso de selección no obliga a **FOMDESCOL** a aceptar ninguna de ellas y la decisión de no optar por ninguna de las propuestas presentadas o de cancelar el proceso de selección podrá adoptarse en cualquier momento antes de la celebración del contrato, sin que dicha determinación pueda ser considerada como perjuicio por parte de los proponentes o interesados.

3.11 RETIRO DE LA PROPUESTA.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 19 de 58	

El Asociado técnico podrá solicitar a **FOMDESCOL** el retiro de su propuesta, mediante escrito presentado y radicado, de manera física o al correo electrónico contratacion@fomdescol.com, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de la propuesta.

La propuesta presentada de manera física será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura de la propuesta, al Asociado Técnico o la persona autorizada por el mismo.

La propuesta presentada al correo electrónico o en la página web de **FOMDESCOL**, se expedirá acto administrativo de no evaluación de propuesta del asociado técnico, el cual se remitirá al correo electrónico del mismo.

3.12 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta será evaluada por un Comité de Contratación, designado para tal fin por el Representante Legal, dicho Comité evaluará y calificará la propuesta conforme lo establece este Término de Referencia y determinará un orden de elegibilidad. El comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Término de Referencia.

El Comité de Contratación, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual **FOMDESCOL** no acoga la recomendación efectuada por el Comité de Contratación, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El Comité de Contratación verificará los requisitos habilitantes y calificación de factores que asignan puntaje, siguiendo los parámetros establecidos en el presente documento.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del asociado técnico o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por **FOMDESCOL** en el Término de Referencia, es decir, que no afecten la calificación de propuestas. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por **FOMDESCOL** en condiciones de igualdad para el asociado técnico, los cuales deben ser acreditados dentro del término de observaciones al informe de evaluación.

En ejercicio de esta facultad, el asociado técnico no podrá modificar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 20 de 58	

Los estudios de la propuesta se realizarán dentro del término establecido en la cronología del proceso; plazo en el cual **FOMDESCOL** podrá solicitar al asociado técnico por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, **FOMDESCOL** podrá prorrogarlo, caso en el cual informará previamente al asociado técnico, mediante publicación en www.fomdescol.com

El informe de evaluación de la propuesta, será publicado y puesto a consideración del asociado técnico, según lo previsto en el cronograma del presente Término de Referencia, para que éste pueda controvertir dicho informe, y presentar las observaciones pertinentes.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de la propuesta y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés de **FOMDESCOL**, no podrá ser revelada al asociado técnico, ni a terceros, hasta que **FOMDESCOL** comunique a los primeros, que los informes de evaluación se encuentran disponibles, para que presenten las observaciones correspondientes.

3.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En los términos del cronograma del proceso, se realizará la adjudicación mediante acto administrativo motivado, que se entenderá notificada al asociado técnico favorecido.

FOMDESCOL podrá prorrogar el plazo para la adjudicación, cuando ello resulte necesario.

3.14 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El asociado técnico deberá presentarse ante **FOMDESCOL**, con el fin de firmar el respectivo contrato, dentro de los términos del cronograma del proceso.

En los eventos en que el asociado técnico no proceda a la suscripción del contrato, le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, **FOMDESCOL** podrá revocar y, en el mismo acto de revocatoria, podrá adjudicar el respectivo contrato al asociado técnico que haya ocupado el segundo lugar.

3.15 FORMA DEL CONTRATO.

El Asociado Técnico a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir **ORDEN DE INTERVENTORÍA**.

3.16 DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Hacen parte del presente proceso de selección los documentos que se relacionan a continuación:

- Documento previo.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	21 de 58

- La invitación a Asociados Técnicos.
- Certificados de disponibilidad presupuestal.
- El proyecto de Término de Referencia.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Término de Referencia.
- Las respuestas a las observaciones al proyecto de Término de Referencia.
- Acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- El Término de Referencia definitivo y sus adendas.
- El acta de cierre y apertura de propuestas.
- Las ofertas presentadas por los asociados técnicos.
- Informes de evaluación.
- La resolución de adjudicación o de declaratoria de fallido del proceso.

3.17 CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL PROYECTO TÉRMINO DE REFERENCIA

El asociado técnico invitado podrá descargarlos de la Página WEB www.fomdescol.com

3.18 DERECHO DE FOMDESCOL DE ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER PROPUESTA.

Habrá lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el Asociado Técnico se encuentre inhabilitado.
- b) Cuando no se subsane la presentación de los documentos que hacen parte de los requisitos mínimos habilitantes.
- c) Cuando no incluya todo lo Requerido en el Término de Referencia y no pueda ser subsanado.
- d) Cuando la propuesta técnica incumpla los requerimientos establecidos en este Término de Referencia.
- e) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea o a lugar distinto al indicado en este documento.
- f) Cuando FOMDESCOL verifique inconsistencias en la información o documentación suministrada.
- g) Cuando la propuesta presentada a criterio del comité técnico evaluador se considere artificialmente baja, comparada con los precios del mercado; o sea inferior o igual al noventa y ocho por ciento del valor del presupuesto oficial.

3.19 DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO.

FOMDESCOL declarará fallido el proceso de selección, únicamente, cuando:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	22 de 58

d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este Término de Referencia

3.20 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE FOMDESCOL

Cuando los asociado técnicos no llenaren los requisitos o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieran ningún derecho, ni **FOMDESCOL** asume ninguna responsabilidad.

3.21 INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL ASOCIADO TÉCNICO.

FOMDESCOL se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los asociados técnicos.

3.22 ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales **deben ser diligenciados** por los Asociados Técnicos para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del Término de Referencia.

3.23 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA.

Los asociados técnicos deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

3.24 ACTOS DE CORRUPCIÓN.

El asociado técnico que participe en el presente proceso, deberá abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

- **Artículo 405 C. P- Cohecho propio.** El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

- **Artículo 406 C. P-Cohecho impropio.** El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y seis (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	23 de 58

- El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.
- **Artículo 407 C. P-Cohecho por dar u ofrecer.** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis puntos sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.
- **Artículo 453 C. P-Fraude procesal.** El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.
- **Artículo 244 C. P-Extorsión.** El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de ciento noventa y dos (192) a doscientos ochenta y ocho (288) meses y multa de ochocientos (800) a mil ochocientos (1.800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción, y de acuerdo a lo previsto a La Ley 1474 de 2011.

3.25 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D. C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Quejas y Reclamos a través del número telefónico 6605400 Ext. 2004; la línea gratuita, al número telefónico: 018000 919917 o en la página de Internet.

3.26 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN (Anexo 4).

i. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL ASOCIADO TÉCNICO

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 24 de 58	

El Asociado técnico apoyará la acción del Estado Colombiano y de **FOMDESCOL** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Asociado técnico se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Asociado técnico se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
3. El Asociado técnico se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de **FOMDESCOL** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **FOMDESCOL** durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta;
4. El Asociado técnico se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Término de Referencia o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos de **FOMDESCOL**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno en la **FOMDESCOL**.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Asociado técnico, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **ANEXO No. 4** del presente Términos de Referencia.

ii. INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del Asociado técnico, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada. En caso que **FOMDESCOL** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Asociado técnico durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 25 de 58	

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en conexidad con el artículo 18, ibídem, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS CONVENIENTE – CRITERIOS HABILITANTES

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar los asociados técnicos debidamente certificados y que hayan recibido la invitación a participar en el presente proceso de selección, en forma individual o conjunta, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro que, de conformidad con la ley, las disposiciones que las regulen, sus actos de creación y las reglas de participación, les asista capacidad jurídica y se encuentren inscritos como asociados en el banco de asociados técnicos de **FOMDESCOL**.

El número mínimo de Asociados Técnicos hábiles para no declarar fallida la Convocatoria es de un (01); se debe entender por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que consagra la Ley y que cumpla con los requisitos exigidos en el Término de Referencia.

La selección se hace de acuerdo al modo de selección y a los niveles de contratación que corresponde a **FOMDESCOL**, teniendo en cuenta la naturaleza la modalidad de selección y naturaleza del contrato.

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	4.1 OFERTA ECONÓMICA	Cumple / No cumple
	4.2 CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No cumple
	4.3 CAPCIDAD FINANCIERA	Cumple / No cumple
	4.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	Cumple / No cumple

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	26 de 58

Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar FOMDESCOL.

El comité asesor evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los asociados técnicos, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con el manual de contratación.

FOMDESCOL, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

FOMDESCOL se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado que se encuentre el proceso de selección.

4.1 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá de presentar oferta económica según los valores unitarios y totales de referencia del proceso, oferta que deberá de ser en valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.

Para la elaboración de la propuesta económica, el asociado deberá tener en cuenta todos los costos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

- Todos los costos directos e indirectos que se incurra en la presentación de la oferta, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Carga tributaria como impuestos, tasas, contribuciones, estampillas de orden nacional, departamental y municipal en cuanto aplique.
- Remuneración del personal necesario para la ejecución del contrato, la cual debe incluir, salarios y cargas por concepto de seguridad social, desplazamientos, etc., en cuanto aplique
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
- Gastos de administración, utilidades del contratista.
- La propuesta deberá considerar el plazo de ejecución.
- Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.
- La propuesta deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en estos documentos
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previsibles
- El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	27 de 58

propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente estudio previo

4.2 CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

4.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.2.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- 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. Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará la fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 28 de 58	

4.2.1.2 PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- B. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

4.2.1.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	29 de 58

contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

4.2.2 CÉDULA DE CIUDADANIA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA O PROPONENTE PLURAL

El proponente deberá aportar en su propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, así mismo la persona natural deberá de aportar dicho documento.

4.2.3 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

El proponente deberá aportar en su propuesta copia de la libreta o definición de la situación militar del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, así mismo la persona natural deberá de aportar dicho documento en caso de ser varón menor de 50 años.

4.2.4 CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA DE LA REPÚBLICA DEL PROPONENTE:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales. En caso que en el certificado conste que el proponente se encuentra reportado como responsable fiscalmente para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

4.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá acreditar

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 30 de 58	

el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios exprese que el proponente registra sanciones e inhabilidades vigentes para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

4.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Los proponentes deberán anexar el certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural o representante legal expedido por la Policía Nacional. En caso de pluralidad de oferentes, se debe anexar este certificado por cada uno de los miembros que lo conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: <https://antecedentes.policia.gov.co>

4.2.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Los proponentes deberán anexar el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas a fin de determinar si existe por parte de los oferentes una omisión de pago de multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, de conformidad con el artículo 182 y 183 de esta norma. En caso de pluralidad de oferentes, se deberá anexar el certificado por cada uno de los miembros que la conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: https://srpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.2.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El proponente deberá anexar a la propuesta el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

4.2.9 CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES

El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de delitos sexuales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

4.2.10 CERTIFICADOS DE LA SEGURIDA SOCIAL

4.2.10.1 PERSONA JURÍDICAS

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 31 de 58	

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

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.2.10.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando los certificados de afiliación expedidos por las entidades correspondientes o con el certificado del pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

4.2.10.3 PROPONENTES PLURALES

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

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 32 de 58	

4.2.10.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

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

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

4.2.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario, actualizado.

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

4.3 EXPERIENCIA

En aras de realizar la selección de un contratista idóneo, FOMDESCOL exigirá acreditar experiencia mediante dos contrato debidamente terminados y recibidos a entera satisfacción, los cuales se acreditarán mediante certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación cuyo objeto del contrato sea relacionado con el objeto contractual y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV

Para mayor claridad, se resume la experiencia exigida general de la siguiente manera:

CANTIDAD	OBJETO	CUANTIA Y/O VALOR	CÓDIGOS
2	Objeto del contrato sea relacionado con el objeto contractual	Sumatoria 100% P.O. expresado en S.M.M.L.V	N/A

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo final a satisfacción, deben tener para acreditar la experiencia general y específica, los siguientes datos:

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 33 de 58	

- a. Nombre o razón social del contratante, Teléfonos y dirección del contratante, Nombre del funcionario que expide la certificación.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- g. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- h. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- i. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- j. No se aceptan auto certificaciones ni subcontratos.

FOMDESCOL se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Nota 1: Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

Nota 2: FOMDESCOL se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Nota 3: Cada certificación debe corresponder a un contrato y/o convenio ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

Nota 4: La certificación debe venir con Nombre y Cargo del funcionario y firmada por quien la expide.

Nota 5: Valores de referencia de SMMLV.

PERIODO	MONTO MENSUAL (Pesos)
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00

Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	532.510,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a la fecha	1.423.500,00

4.3.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el efectivo cumplimiento y desarrollo de la contratación, la Entidad deberá contar con un equipo Profesional y Técnico que garantice la coordinación y dirección del proyecto de manera idónea, para ello se requiere:

CARGOS PARA DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (TIEMPO) EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACION
Director de Interventoría: (01)	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	<p>General: Deberá acreditar mínimo dos (02) años de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Deberá demostrar experiencia específica como contratista de intervención y/o Director de Intervención y/o residente de intervención en proyectos en el sector público o privado, como mínimo en dos (02) contrato.</p> <p>El asociado técnico o integrante del Consorcio o Unión Temporal,</p>	50%

		podrá ser el mismo Director de obra, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el Término de Condiciones.	
Residente de Interventoría: (01)	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	<p>General: Deberá acreditar mínimo un (01) año de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Deberá demostrar experiencia específica como Contratista de intervención y/o Director de Intervención y/o Residente de Intervención y/o en el sector público o privado como mínimo en un (1) contrato.</p>	100%
Inspector de obra: (02)	Técnico o Tecnólogo en obras civiles	<p>General: Deberá acreditar mínimo un (01) año de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica: Deberá demostrar experiencia específica en el sector público o privado como mínimo en un (1) contrato cuyo objeto sea la ejecución de proyectos de infraestructura.</p>	100%
Secretaria: (01)	Bachiller, Técnico, ó Auxiliar Administrativa ó Contable ó Profesional en cualquier área del conocimiento.	<p>General: Deberá acreditar mínimo un (01) año de experiencia general, contados desde la fecha de expedición del título.</p>	100%
Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo (SST): (01)	Técnico ó Tecnólogo ó administrador ó profesionales especialistas en salud y seguridad en	<p>General: Deberá acreditar mínimo un (01) año de experiencia general contados a partir de expedición de la resolución que le concede licencia para prestar servicios en salud ocupacional.</p> <p>Específica: Deberá demostrar experiencia en sector público o</p>	40%

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 36 de 58	

	el trabajo (SST).	privado como mínimo en (1) contrato como profesional en SST.	
--	----------------------	-----------------------------------------------------------------	--

Para que la propuesta pueda ser considerada habilitada, resulta necesario que el equipo de trabajo cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y de experiencia requeridos, pare ello, el proponente deberá aportar los siguientes documentos del equipo de trabajo:

1. Copia de la cédula de ciudadanía legible
2. Hoja de Vida
3. Copia legible del título profesional y/o de posgrado en la modalidad de especialización, maestría, doctorado, con las respectivas actas de grado.
4. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - i. Nombre del contratante
 - ii. Nombre del contratista
 - iii. Objeto y/o descripción del contrato
 - iv. Funciones o actividades del contratista
 - v. Fecha de inicio del contrato (dd/mm/aa)
 - vi. Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa)
 - vii. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
5. Carta de compromiso debidamente suscrita por el personal ofertado.

El NO cumplimiento de este requisito hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica

5. GARANTIAS DEL CONTRATO

El Asociado Técnico seleccionado deberá constituir las siguientes garantías que amparen los siguientes riesgos:

En cumplimiento de lo establecido en la ley o disposiciones especiales vigentes y con el Manual Único de Contratación de **FOMDESCOL**, el **ASOCIADO TÉCNICO** seleccionado deberá presentar una vez perfeccionado el contrato, una garantía única de cumplimiento y el seguro de responsabilidad civil extracontractual, en los que se dejará expresa constancia que el asegurado y/o beneficiario será el **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL – FOMDESCOL** con NIT 901.847.148-5 y el **MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA** Nit. 891500580-9. Como mecanismo de cobertura de riesgo que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones, así:

5.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Característica	Condición		
Tomador	EL ASOCIADO TÉCNICO		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE CORINTO – CAUCA con NIT 891501283-0 FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA, EL DEPORTE, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL- FOMDESCOL con NIT 901.847.148-5		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Por la duración igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo entregado	El valor de esta garantía debe ser del 100% del valor del anticipo del contrato
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más	El valor de esta garantía debe ser del veinte 20% del valor del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el asociado haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de la garantía debe ser del cinco 5% del valor total del contrato.
Información necesaria dentro de la póliza	Calidad del Servicio	Por la duración del contrato y cinco (5) meses más.	El valor de la garantía debe ser del veinte 20% del valor del contrato
	<ul style="list-style-type: none"> ● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	38 de 58

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Asociado Técnico de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de **FOMDESCOL**.

El Asociado Técnico deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el Asociado Técnico se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de **FOMDESCOL** y a cuenta del Asociado Técnico quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al **FOMDESCOL** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente. Cuando el ofrecimiento sea efectuado por un asociado técnico plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del asociado técnico plural.

LAS GARANTÍAS DE QUE TRATA ESTE CAPÍTULO REQUERIRÁN DE LA APROBACIÓN DE FOMDESCOL

6. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

6.1 ACTA DE INICIO.

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente Término de Referencia.
- La garantía única debe encontrarse aprobada por **FOMDESCOL**.
- La comprobación por el Asociado Técnico ante **FOMDESCOL** de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- El Registro presupuestal.
- La designación del supervisor por parte de **FOMDESCOL**.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del Asociado Técnico a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la cláusula penal de apremio.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	39 de 58

6.2 PRÓRROGA.

El plazo señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que lo motivaron. (con sus respectivos soportes cuando aplique)

Si por circunstancias imputables al Asociado Técnico o cuyo riesgo de concreción fuere asumido por éste, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, éste asumirá y pagará a **FOMDESCOL** el valor de la supervisión durante el mayor tiempo de ejecución que ello implique, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones contractuales previstas y de las acciones que pueda iniciar **FOMDESCOL**, para la indemnización de los perjuicios que tales circunstancias le generen. Para el pago de los honorarios de la supervisión, el Asociado Técnico acepta que los valores correspondientes le sean descontados de las sumas que le adeude **FOMDESCOL**.

6.3 SUSPENSIÓN.

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En el mismo documento se dejará constancia del estado de la obra, así como de las actividades necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio de la ejecución.

Salvo que las causas que originan la suspensión de la obra sean imputables al Asociado Técnico, **FOMDESCOL** reconocerá el valor correspondiente a la permanencia en la obra, en el estado en que se encuentre. En el caso en que la suspensión tenga por causa hechos o actos imputables al Asociado Técnico o la realización de riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las penas pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos de la supervisión, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude **FOMDESCOL**.

Cuando la suspensión de la obra se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución del contrato, las partes podrán darlo por terminado. En este caso, el Asociado Técnico tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

6.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Contratación de **FOMDESCOL**, y demás normas concordantes, en los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor de **FOMDESCOL**.
- Cuando se haya ejecutoriado el acto administrativo que declaró la caducidad.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	40 de 58

- Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- Cuando el Asociado Técnico no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la misma.
- Cuando el Asociado Técnico habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- Cuando habiendo solicitado al Asociado Técnico la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.

En los casos que proceda la liquidación unilateral, **FOMDESCOL**, la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

6.5 CESIÓN.

El presente contrato se celebra en consideración a las calidades del Asociado Técnico; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de **FOMDESCOL**. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y **FOMDESCOL**.

No obstante, lo anterior, el Asociado Técnico podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de **FOMDESCOL**.

6.6 MULTAS.

Para los efectos previstos en este numeral, **FOMDESCOL** verificará semanalmente el cumplimiento del programa de trabajo presentado por el Asociado Técnico.

6.6.1 MULTAS POR RETRASOS MENORES.

Los retrasos superiores a diez (10) días calendario en la ejecución de la programación de obra, imputables al Asociado Técnico, implicarán la imposición de una multa equivalente al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total consignado en el acta mensual de obra correspondiente al retraso. La multa procederá sin necesidad de requerimiento alguno para la constitución en mora.

En el evento en que el Asociado Técnico demuestre que dentro de las dos (2) semanas siguientes al vencimiento de aquellas en las cuales se presentó el retraso, logró ajustar la ejecución de la obra a la mencionada programación, **FOMDESCOL** no podrá imponer la multa respectiva; si ya se hubiere hecho efectiva, **FOMDESCOL** procederá a su devolución dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a aquél en el que se compruebe la circunstancia señalada en este párrafo, y previa presentación de la cuenta respectiva por el Asociado Técnico, sin que, por este concepto, proceda el reconocimiento de ningún tipo de ajuste o de intereses.

En ningún caso, el valor total de las multas por retrasos menores podrá superar el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. De superarlo, **FOMDESCOL** podrá declarar la caducidad del mismo, en los términos establecidos en el Término de Referencia y en la Ley

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	41 de 58

6.6.2 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO O RETRASO MAYOR.

En caso de mora en el cumplimiento de la programación de la obra superior a diez (10) días calendario y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Asociado Técnico, **FOMDESCOL** le impondrá una multa equivalente al 0.1 % del valor total del contrato (sin reajustes) por cada semana de mora adicional a las tres iniciales, en el primer caso, o simplemente por cada semana de mora en los demás eventos.

En caso de que el monto de las multas previstas en este numeral supere el diez por ciento (10%) del valor del contrato, **FOMDESCOL** podrá declarar la caducidad del mismo, en los términos establecidos en el Término de Referencia y en la Ley.

El simple retardo imputable al Asociado Técnico dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

El Asociado Técnico autoriza a **FOMDESCOL** para que descuento, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la multa por incumplimiento o retraso mayor, una vez los mismos se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, **FOMDESCOL** podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Asociado Técnico logre entregar la totalidad de las obras objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual, y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, **FOMDESCOL** podrá acordar con el Asociado Técnico, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentre pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

6.6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS.

El procedimiento para la imposición de multas será el previsto en la Ley 1474 de 2011.

6.6.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Asociado Técnico o de declaratoria de caducidad del contrato, **FOMDESCOL** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Asociado Técnico y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El Asociado Técnico autoriza a **FOMDESCOL** a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	42 de 58

la totalidad de su valor, **FOMDESCOL** podrá obtener el pago de la pena de apremio mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral 3.14.3 y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

6.7 APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

El Asociado Técnico durante la ejecución del contrato y al momento de la terminación del mismo deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social del personal que utilizó para la ejecución del contrato.

6.8 SUPERVISIÓN.

La vigilancia administrativa, técnica, financiera, contable y jurídica de la ejecución de contrato en los aspectos será ejercida por la supervisión.

El Asociado Técnico deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la supervisión.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Asociado Técnico sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con las obras y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor al Asociado Técnico, serán expedidas o ratificadas por escrito.

La máxima obligación del Asociado Técnico será ejecutar las obras de acuerdo con los diseños del proyecto y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado.

Serán funciones del supervisor asegurar para **FOMDESCOL**, que el Asociado Técnico cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para la correcta ejecución de las obras en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

El supervisor, en cumplimiento de sus funciones, vigilará estrictamente cualquier alteración de las condiciones básicas del diseño que llegare a ser causa de desperfectos o fallas de las obras, tales como desviación de los planos y las especificaciones por parte del Asociado Técnico, uso de materiales o procedimiento de construcción inadecuados por parte de éste.

PARÁGRAFO: Sin que esta labor, sea concurrente con la supervisión, **FOMDESCOL** designará la supervisión del contrato.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	43 de 58

6.9 SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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.

No obstante, si surgiera una controversia, y las partes luego de acudir a las soluciones planteadas en el inciso anterior, no la resolvieren, acudirán de manera inicial a la designación de un tribunal de arbitramento conforme a la legislación nacional vigente.

Culminada la etapa anterior y si aún persiste la controversia, acudirán a la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Será de obligatorio cumplimiento para las partes, que cuando surjan controversias, en la ejecución del contrato, se acuda de manera inicial, a la solución de estas, dando aplicación a los mecanismos alternativos aquí establecidos, antes de acudir a la Jurisdicción contenciosa Administrativa y ellos se utilizaran en el siguiente orden.

1. Conciliación.
2. Transacción.
3. Arbitraje.
4. Acciones ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Del agotamiento de cada una de las alternativas enunciadas en los numerales anteriores, deberá dejarse constancia por escrito.

Arreglo directo: Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

6.10 ADICIONALES.

En caso de que por cualquier circunstancia durante el desarrollo del contrato se requieran obras adicionales, el Asociado Técnico podrá suministrar con previa autorización y solicitud de **FOMDESCOL**. En ningún caso, el monto total superará el cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

6.11 SOMETIMIENTO A LAS LEYES.

Los Convenios y Contratos celebrados por **FOMDESCOL** en calidad de Contratante, de acuerdo al inciso tercero del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código de Comercio y las del Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común, ello, sin perjuicio de la aplicación de los principios

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 44 de 58	

de la función pública y de control fiscal contemplados respectivamente en los artículos 209 y 267 de la Carta Política según sea el caso; así como el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, tal y como lo contempla el artículo 13 de la Ley 1150 del 2007.

6.12 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fue imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalará nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Término de Referencia.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

6.13 INDEMNIDAD.

El asociado técnico mantendrá indemne y libre al **FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL – FOMDESCOL** y **EL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA** con NIT **891501283-0**, de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños o lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali Valle, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2025.

ORIGINAL FIRMADO
NICOLÁS GÓMEZ REALPE
Director Ejecutivo **FOMDESCOL**

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	45 de 58

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Propuesta presentada a
**FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL
DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.**

PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.

OBJETO

**“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y
AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE
ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO,
CAUCA”**

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Término de Referencia, presentamos propuesta y en caso que nos sea aceptada por **FOMDESCOL**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general y los Término de Referencia y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo máximo establecido en los Término de Referencia.
3. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas, y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos recibido los siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada uno) y manifestamos que aceptamos su contenido.
5. Que la presente propuesta consta de _____ (_____) folios debidamente numerados.
6. Que el valor de la propuesta, se ajustan a los ítems y cantidades que aparecen en el ANEXO 9.
7. Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599 de 2000):
 - 7.1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a FOMDESCOL cuando los datos suministrados sean

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 46 de 58	

falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

- 7.2. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- 7.3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros.

Atentamente,

ASOCIADO TÉCNICO – PERSONA NATURAL

Nombre o razón social _____

Identificación _____ Lugar de expedición _____

Establecimiento comercial: _____

NIT _____

Tel o Cel. _____

Firma _____

ASOCIADO TÉCNICO - PERSONA JURÍDICA

Nombre o razón social _____

NIT _____

Rep. Legal _____

Identificación _____ Lugar de expedición _____

Tel o Cel. _____

Firma _____

NOTA: El aval que aparece a continuación es para llenar sólo cuando el Representante legal de la persona jurídica, no sea Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente:

Debido a que el suscriptor de la presente propuesta, no tiene Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto, con Tarjeta Profesional No. _____ del Consejo Profesional de _____ de _____ y C.C. No _____ de _____, avalo la presente propuesta.

FIRMA DE QUIEN AVALA LA PROPUESTA

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	47 de 58

ANEXO 2

CARTA MODELO DE REMISIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Señores

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.

Ciudad

Respetado doctor,

Adjunto la propuesta en original y copia en medio físico, debidamente foliada, en sobre sellados y rotulados, para participar en **PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.NIVEL 1 “ORDEN DE SERVICIO” DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DEL FONDO**, cuyo objeto es seleccionar la propuesta más conveniente para la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDICA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA”**

Atentamente,

Firma y nombre y apellidos del asociado técnico o su representante legal y razón social

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	48 de 58

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

PROCESO: FM-CD-IT-007-2025.

Señores

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.

El suscrito _____ en calidad de representante legal _____, comedidamente me permito manifestarles a ustedes que durante los últimos cinco (5) años NO he sido sancionado y multado de conformidad con el siguiente detalle:

No.	ENTIDAD	CONCEPTO DE LA SANCIÓN Y/O MULTA	VALOR DE LA SANCIÓN Y/O MULTA	FECHA Y PERÍODO DE LA SANCIÓN Y/O MULTA

Firma y nombre y apellidos del asociado técnico o su representante legal y razón social.



Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 49 de 58	

ANEXO 4

COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad y fecha)

Señores

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.**REFERENCIA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.**

Por medio de este documento _____ (*nombre o razón social del asociado técnico*) (en adelante el “Asociado técnico”) suscribo el Compromiso Anticorrupción con **FOMDESCOL** en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente a **FOMDESCOL** para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

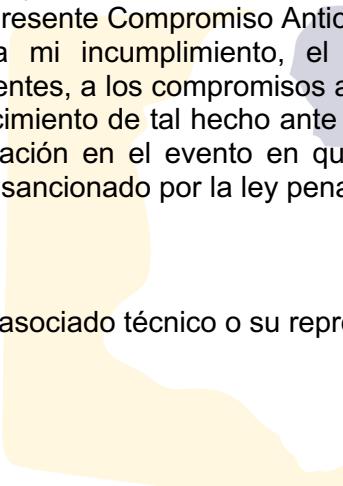
- a. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- b. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- c. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
- d. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de **FOMDESCOL** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos,

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	50 de 58

puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

- e. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección o la fijación de los términos de la propuesta.
- f. El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.
- g. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, **FOMDESCOL** pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Firma y nombre y apellidos del asociado técnico o su representante legal y razón social



fomdescol

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 51 de 58	

ANEXO 5

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL ASOCIADO TÉCNICO
PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.

Señores

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	VALOR OBRA EJECUTADA <small>En SMMLV Y EN PESOS</small>	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Firma y nombre y apellidos del asociado técnico o su representante legal y razón social.



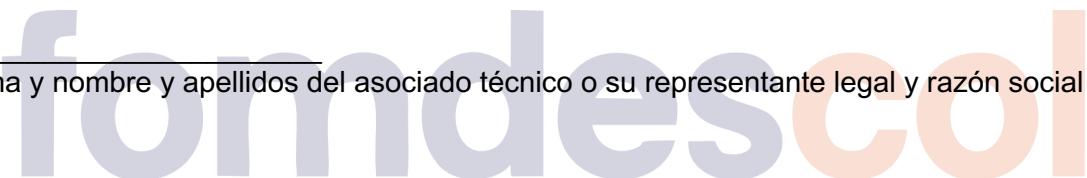
ANEXO 6

(FLUJO DE INVERSIÓN)

PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.

ID	ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	MES 1	MES 2	...	MES n	TOTAL
Total Mensual									
Total acumulado por mes									

Firma y nombre y apellidos del asociado técnico o su representante legal y razón social



Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 53 de 58	

ANEXO No. 7

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de mayo de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 54 de 58	

ANEXO No. 8

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

En caso que el asociado técnico no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de mayo de 2005.

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA” EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

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

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página 55 de 58	

ANEXO 9

PROCESO No. FM-CD-IT-007-2025.

OBJETO:

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA”

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VR. UNIT	VLR.TOTAL
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$
VALOR COSTOS INDIRECTOS					\$
ADMINISTRACIÓN					\$
IMPREVISTOS					\$
UTILIDAD					\$
TOTAL AIU					\$
VALOR PRESUPUESTO					\$

CUADRO DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES, UNIDADES, CANTIDADES

ANEXO No. 10**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL**

(Nota: Aplicar para cada personal solicitado)

NOMBRE DEL ASOCIADO TÉCNICO:

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO A OCUPAR: _____

DOMICILIO: _____

DIRECCION: _____

No. TELÉFONO: _____

No. CÉDULA IDENTIFICACIÓN (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO) _____

TARJETA PROFESIONAL No. _____

2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)

TÍTULO	INSTITUCIÓN	LUGAR	FECHA DE GRADO		DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)
			MES	AÑO	

3. EXPERIENCIA

AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL	AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CARGO DESEMPEÑADO	TIEMPO DEDICACIÓN AL PROYECTO

La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional y anexar los documentos que acrediten la experiencia.

FIRMA: _____

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	57 de 58

ANEXO 11

MODELO DE CERTIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL /O CONTADOR PÚBLICO DE XXXXXXXX CON NIT
XXXX**

CERTIFICA:

De manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores que integran la capacidad financiera, que fueron tomados de los Estados Financieros del asociado técnico:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____

Fecha de corte de la información financiera: _____

INDICADORES FINANCIEROS:

LIQUIDEZ:

ENDEUDAMIENTO:

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

Firma del Revisor Fiscal y/o Contador Público
Nombre del Revisor Fiscal y/o Contador Público:
TP No.

Nota: Se anexa copia de la tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Código:	
Versión	01
Fecha	
Página	58 de 58

ANEXO 12

MANIFESTACIÓN CLARA Y EXPRESA

Señores,

FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL “FOMDESCOL”.

_____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en el municipio de _____, departamento de _____, en mi calidad de representante legal de _____ con Nit. _____, manifiesto clara y expresamente que conozco y acepto los términos del proceso No. **FM-CD-IT-007-2025** de la contratación derivada del fondo CONTRATACIÓN NIVEL 1, con objeto “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURIDÍCA, CONTABLE Y AMBIENTAL DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE CORINTO, CAUCA”**

Nombre del Asociado técnico
Nit o Cédula: _____

