TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVO
PROCESO No.FM – SGR -002 -2026

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

MODO DE SELECCIÓN
NIVEL I "ORDEN DE INTERVENTORIA" DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DE FOMDESCOL

OBJETO

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR."

FUENTE DE LOS RECURSOS
SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR

MAYO DEL 2026

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL – FOMDESCOL, ubicado en la carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca, desea contratar mediante el **MODO DE SELECCIÓN NIVEL I, "ORDEN DE INTERVENTORIA" DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DE FOMDESCOL,** lo siguiente:

> **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR"**

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

La interventoría objeto del presente proceso comprende el seguimiento, control, vigilancia y verificación técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de obra derivado del proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR**", garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cronograma, presupuesto, calidad de las obras y demás condiciones establecidas en los estudios previos, diseños y documentos que hacen parte integral del proyecto.

1.3. ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS/ ACTIVIDADES A DESARROLLAR

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR				
PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA				
IT	**DESCRIPCION**	**DEDICACION MES**	**UND.**	**CANT.**
1	**PERSONAL PROFESIONAL**			
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL / ARQUITECTO)	40,00%	MES	1,00
1,2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL / ARQUITECTO)	100,00%	MES	1,00

	SUBTOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL			
2	**PERSONAL DE APOYO**			
	SUBTOTAL DE PERSONAL DE APOYO			
IT	**DESCRIPCION**	**DEDICACION MES**	**UND.**	**CANT.**
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**			
2,1	OFICINA	100%	MES	1,00
2,2	PAPELERIA Y COMUNICACIONES	100%	MES	1,00
2,3	LABORATORIO Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD	10%	MES	1,00
2,4	TRANSPORTES	20%	MES	1,00

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - FOMDESCOL

- Pagar al Interventor el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas.
- Entregar los estudios, diseños, especificaciones técnicas y demás documentos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
- Ejercer la supervisión y/o contratar la interventoría del contrato conforme al Manual de Contratación de FOMDESCOL y la normatividad aplicable al Sistema General de Regalías – SGR.
- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la ejecución contractual.
- Tramitar oportunamente las actas, pagos, modificaciones y demás actuaciones administrativas requeridas durante la ejecución del contrato.
- Formular por escrito las observaciones, requerimientos y recomendaciones a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- Garantizar la disponibilidad presupuestal y financiera de los recursos destinados al proyecto.
- Publicar los documentos y actuaciones contractuales en las plataformas que exija la normatividad vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el Manual de Contratación de FOMDESCOL, el estudio previo y las normas aplicables al contrato.

1.4.2. OBLIGACIONES DEL 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:

1.4.3. OBLIGACIONES GENERALES Y JURIDICAS

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 del contrato de obra objeto de interventoría, 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 el contrato de obra objeto de interventoría
d) Suscribir documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
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) Verificar que el contratista de obra gestione y mantenga disponibles los servicios públicos provisionales requeridos para la correcta ejecución del proyecto.

v) Verificar que el contratista de obra responda por el pago de los servicios públicos requeridos para la ejecución del contrato de obra, así como por las adecuaciones de redes que sean necesarias.

w) Asumir el pago de los salarios, honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales e indemnizaciones del personal que vincule para la ejecución del contrato de interventoría, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal 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) Verificar que el contratista de obra disponga de los equipos, maquinaria, herramientas y personal necesarios para la correcta ejecución del proyecto

z) Verificar el suministro oportuno de equipos, materiales e insumos por parte del contratista de obra conforme al cronograma aprobado

aa) Verificar y controlar la calidad de los materiales y elementos utilizados en la ejecución de la obra.

bb) Verificar la realización y resultados de los ensayos de laboratorio y pruebas de calidad exigidas al contratista de obra.

cc) Verificar que el contratista obtenga oportunamente los permisos requeridos para la ejecución de la obra

dd) Verificar que el contratista entregue las áreas intervenidas en adecuado estado de limpieza y funcionamiento.

ee) Verificar la implementación de medidas de seguridad y control en las áreas intervenidas

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) Verificar la elaboración y entrega de los planos récord por parte del contratista de obra.

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 Interventor deberá verificar que el contratista de obra adopte las medidas necesarias para cumplir los estándares de calidad, prevenir, controlar, mitigar y compensar posibles afectaciones al medio ambiente y cumplir la normatividad vigente durante la ejecución de la obra.

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

ll) 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

1.4.4. 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 flujograma 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 deberá revisar, apoyar y emitir concepto técnico, administrativo y financiero para la liquidación del contrato de obra objeto de interventoría.

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 – capitulo – ítem de ejecución; 3) ubicación; 4) trabajo realizado y cuantía; 5) calidad del trabajo realizado; 6) calidad del material utilizado: marca – cumplimento 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) verificar y apoyar el trámite de los pagos derivados de las actas parciales de obra, previa revisión de los soportes exigidos, 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

1.4.5. 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, control, vigilancia y verificación técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de obra, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, planos, cronogramas, presupuestos y criterios de calidad establecidos por FOMDESCOL.

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) Verificar que el contratista de obra adopte y mantenga las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para prevenir afectaciones a las personas, los bienes y el medio ambiente, conforme a la normatividad vigente.

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.

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) Requerir al contratista la suspensión, corrección o reconstrucción de las actividades ejecutadas en forma indebida e informar oportunamente a FOMDESCOL sobre las situaciones que puedan afectar la calidad, estabilidad o correcta ejecución del contrato de obra.

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.

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) Requerir al contratista de obra la suspensión, corrección o reconstrucción de los trabajos ejecutados en forma indebida, e informar oportunamente a FOMDESCOL para que adopte las decisiones contractuales correspondientes.

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 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 deberá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y contractuales necesarias para el recibo final de la obra, emitir el respectivo concepto técnico y acompañar a FOMDESCOL en el procedimiento de entrega y recibo final del contrato de 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.

ll) 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.

1.4.6. 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.

1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL FONDO MIXTO

a) Verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas por el Fondo y ofrecidas por el Asociado Técnico

b) Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL ASOCIADO TECNICO para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

d) Exigir al ASOCIADO TECNICO la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

1.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

CONTRATO DE INTERVENTORIA

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

SEIS (06) MESES contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento al perfeccionamiento del contrato

1.8. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO :

Domicilio contractual: Santiago de Cali – Valle del Cauca
La ejecución del contrato se llevará a cabo en **CORINTO - CAUCA**

1.9. IDENTIFICACIÓN EN EL NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO (CÓDIGO UNSPSC)

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
81000000	81100000	81101500	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

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

2.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será **SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($67.929.132)** incluido IVA si es del caso, este valor deberá cubrir todos los costos derivados de la ejecución del contrato que se suscriba y los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal que la ley aplicable. El valor estimado del contrato se enmarca en los factores económicos que, de acuerdo con la vocación del sector, permiten evidenciar que se trata de una entidad pública de Orden Municipal. Los precios obedecen a los estudios de mercado realizados por el Municipio.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001, FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR								
PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA								
IT	**DESCRIPCION**	**DEDICACION MES**	**UND.**	**CANT.**	**F.M**	**VR UNIT.**	**MESES**	**VR. TOTAL**
1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL / ARQUITECTO)	40,00%	MES	1,00	170,08%	3.800.000	6,00	15.511.597
1,2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA (ING. CIVIL / ARQUITECTO)	100,00%	MES	1,00	186,54%	2.800.000	6,00	31.339.274
	SUBTOTAL DE PERSONAL PROFESIONAL							**46.850.871**
2	**PERSONAL DE APOYO**							
	SUBTOTAL DE PERSONAL DE APOYO							
IT	**DESCRIPCION**	**DEDICACION MES**	**UND.**	**CANT.**		**VR UNIT.**	**MESES**	**VR. TOTAL**
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**							
2,1	OFICINA	100%	MES	1,00		600.000	6,00	3.600.000,00

2,2	PAPELERIA Y COMUNICACIONES	100%	MES	1,00		200.000	6,00	1.200.000,00
2,3	LABORATORIO Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD	10%	MES	1,00		400.000	6,00	240.000,00
2,4	TRANSPORTES	20%	MES	1,00		200.000	6,00	240.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							**5.280.000**
	TOTAL, COSTOS DIRECTOS Y DE PERSONAL							**52.130.871**
	GASTOS DE LEGALIZACION						9,5%	**4.952.433**
	TOTAL, COSTOS							**57.083.304**
	IVA INTERVENTORIA						19%	**10.845.828**
	COSTO TOTAL INTERVENTORIA							**67.929.132**

2.2. FUENTE DE LOS RECURSOS: Sistema General de Regalías – SGR.

Los pagos están sujetos a los demás requisitos que hubiere lugar y exigibles para ejecución de recursos SGR y el pago del contrato está sujeto al PAC del Ministerio de Hacienda del Sistema de Presupuesto y Giros de Regalías SPGR, conforme la asignación para la inversión local según NBI.

FOMDESCOL reportará el avance en el aplicativo SPGR, para que Ministerio de Hacienda realice el desembolso en la cuenta bancaria del Asociado Técnico.

El valor será cancelado por el Ministerio de Hacienda (Sistema de presupuesto y giro de Regalías), directamente a la cuenta del Asociado Técnico según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 126 de fecha 2026-05-11 del SGPR, previo reporte por parte de **FOMDESCOL** en el aplicativo SPGR del avance del servicio y los trámites correspondientes.

El contrato se adjudicará y se suscribirá hasta por valor igual al del presupuesto oficial total, si el Asociado Técnico indica un valor total de la propuesta superior al valor del presupuesto oficial total, su propuesta será rechazada.

2.3. 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 mensual de inversión del proyecto, verificación de la instalación de la valla informativa, cuando esta sea exigible dentro del contrato de obra y la suscripción del Acta de Inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO – MANEJO Y DESTINACIÓN DEL ANTICIPO: El valor entregado por concepto de anticipo tendrá destinación específica y exclusiva para la ejecución de las actividades propias de la interventoría, por lo cual el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá invertir dichos recursos únicamente en actividades relacionadas con el objeto contractual, tales como pago de personal profesional y de apoyo, desplazamientos,

transporte, papelería, comunicaciones, equipos de oficina, ensayos de laboratorio, seguimiento técnico, costos administrativos y demás actividades necesarias para el adecuado desarrollo de la interventoría.

El ASOCIADO TÉCNICO deberá presentar previamente para aprobación de la supervisión e interventoría el correspondiente plan de inversión del anticipo y el flujo de inversión mensual del proyecto, documentos que harán parte integral del control financiero de la ejecución contractual.

El ASOCIADO TÉCNICO será responsable del adecuado manejo, administración, inversión, control y legalización de los recursos entregados por concepto de anticipo, debiendo conservar y presentar los soportes contables, financieros y documentales que acrediten su correcta destinación e inversión cuando sean requeridos por FOMDESCOL, la supervisión, la interventoría o los organismos de control.

En ningún caso el anticipo podrá destinarse al pago de obligaciones ajenas al contrato, pago de deudas, gastos personales, dividendos, utilidades o actividades distintas a las directamente relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

El desembolso del anticipo estará sujeto a la aprobación de las garantías exigidas, la suscripción del acta de inicio, aprobación del plan de inversión del anticipo, presentación del flujo de inversión del proyecto y demás requisitos establecidos por FOMDESCOL y la normatividad aplicable.

⇒ **PAGO PARCIAL:** Se cancelará el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato mediante actas parciales, conforme al avance de las actividades de interventoría efectivamente ejecutadas, previa presentación y aprobación de los informes técnicos, administrativos, financieros y demás soportes exigidos por FOMDESCOL, así como la acreditación del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de seguridad social y aportes parafiscales del personal vinculado al contrato.

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

PARÁGRAFO 1: Los informes y actas parciales de interventoría deberán presentarse dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al mes de ejecución de las actividades de Interventoría, el Asociado Técnico deberá radicar en la dependencia competente de **FOMDESCOL** las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de obra debidamente aprobadas por el interventor, y **FOMDESCOL** adelantara los trámites para hacer 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

Cada pago estará sujeto a la aprobación de la interventoría o supervisión, acreditación del pago de seguridad social y parafiscales, amortización del anticipo cuando aplique y cumplimiento de obligaciones contractuales.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El modo de selección corresponde al **NIVEL I "ORDEN DE INTERVENTORIA",** 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 DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL – FOMDESCOL**.

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y PROCEDIMIENTO

De conformidad con lo establecido en el Manual Único de Contratación de FOMDESCOL y la Resolución Dirección Ejecutiva 005A-2024, el presente proceso se adelantará mediante contratación derivada tipo **ORDEN DE INTERVENTORÍA**, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la necesidad identificada por la entidad y los principios de transparencia, selección objetiva, economía y responsabilidad.

El proceso se desarrollará conforme a las disposiciones contenidas en el Manual Interno de Contratación de **FOMDESCOL**, garantizando la verificación de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia de los asociados técnicos invitados a participar.

FOMDESCOL adelantará la revisión y evaluación de las propuestas presentadas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las condiciones exigidas en el presente Término de Referencia, con el fin de seleccionar la propuesta más favorable para la entidad.

3.3. CRONOGRAMA GENERAL.

La siguiente es la cronología del proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Documento previo	29 de mayo de 2026	www.fomdescol.com

Carta de invitación asociado técnico	29 de mayo de 2026	Correo electrónico del Asociado técnico
Publicación de Proyecto de Términos de referencia	29 de mayo de 2026	*www.fomdescol.com*
Observaciones al proyecto de términos de referencia	01 de Junio de 2026 hasta las 3:00 p.m.	juridicafomdescol@gmail.com
Respuesta a observaciones al proyecto de término de referencia	02 de junio de 2026	Correo electrónico del Asociado técnico
Publicación términos de referencia definitivos	03 de junio de 2026	*www.fomdescol.com*
Recibo de observaciones al término de Referencia Definitivo	04 de junio de 2026 hasta las 02:00 Pm	juridicafomdescol@gmail.com
Acto administrativo de apertura del proceso	05 de junio de 2026	*www.fomdescol.com*
Designación de comité evaluador	05 de junio de 2026	FOMDESCOL
Expedición de adendas	Hasta antes del vencimiento del término para presentación de propuestas	*www.fomdescol.com*
Recibo de propuestas	10 de junio del 2026 hasta las 3:00 Pm	En físico: carrera 64 No 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, Cali, Valle del Cauca Por E-mail: juridicafomdescol@gmail.com Por la plataforma: *www.fomdescol.com*
Acta de cierre y apertura de propuestas	11 de junio del 2026	FOMDESCOL
Evaluación de la propuesta	12 de junio del 2026	Comité evaluador designado por FOMDESCOL
Publicación informe de Evaluación	16 de junio del 2026	*www.fomdescol.com*
Observaciones al informe de evaluación	17 de junio de 2026 hasta las 12:00 Pm	juridicafomdescol@gmail.com
Respuestas a observaciones e informe final de evaluación	17 de junio de 2026 hasta las 5:00 Pm	*www.fomdescol.com*
Acto administrativo de Adjudicación	18 de junio de 2026 hasta las 5:00 Pm	Notificación personal
Suscripción de la Orden de Interventoría	19 de junio de 2026	FOMDESCOL

Publicación de Orden de Interventoría	Dentro del término establecido en el Manual de Contratación de FOMDESCOL	*www.fomdescol.com*
Trámite de garantías y aprobación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la Orden de Interventoría	Asociado técnico y FOMDESCOL
Acta de inicio	Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución contractual	FOMDESCOL

NOTA 1: El presente cronograma podrá ser modificado por FOMDESCOL mediante adenda, de conformidad con las necesidades del proceso contractual y lo establecido en el Manual Único de Contratación de la entidad.

NOTA 2: Todas las actuaciones, comunicaciones, observaciones, respuestas, informes y actos administrativos relacionados con el presente proceso podrán ser publicados y/o comunicados a través de la página web institucional www.fomdescol.com y/o mediante los correos electrónicos autorizados para el desarrollo del proceso contractual.

NOTA 3: En caso de presentarse fallas técnicas, circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones administrativas que impidan el normal desarrollo del proceso, FOMDESCOL podrá suspender, modificar o reprogramar las etapas del cronograma mediante el correspondiente acto o comunicación oficial.

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: juridicafomdescol@gmail.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.

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. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, FOMDESCOL convoca a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, comunitarias y demás interesados a ejercer el control social y vigilancia sobre el presente proceso contractual, con el fin de garantizar los principios de transparencia, participación ciudadana, publicidad y control de los recursos públicos.

Para tal efecto, los interesados podrán consultar los estudios previos, términos de referencia, documentos del proceso y demás actuaciones relacionadas con la presente contratación a través de la página web institucional www.fomdescol.com, así como en las instalaciones de FOMDESCOL ubicadas en la carrera 64 No. 9-05, oficina 201, edificio Las Marías, ciudad de Cali, Valle del Cauca.

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 que dispone la apertura del proceso de selección.
- ✔ El Término de Referencia Definitivo.
- ✔ 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

- **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. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: juridicafomdescol@gmail.com

- **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
juridicafomdescol@gmail.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. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica: juridicafomdescol@gmail.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 invitara a (01) 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 juridicafomdescol@gmail.com. Se advierte que la recepción de propuestas se hará sólo hasta la hora fijada en los términos de referencia, sin que sea 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 sí 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.

El Asociado técnico podrá solicitar a **FOMDESCOL** el retiro de su propuesta, mediante escrito presentado y radicado, de manera física o al correo electrónico juridicafomdescol@gmail.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 acoja 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.

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 INTERVENTORIA.**

3.16. DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

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

- Documento previo.
- 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. Cuando la propuesta técnica incumpla los requerimientos establecidos en este Término de Referencia.
d) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea o a lugar distinto al indicado en este documento.
e) Cuando **FOMDESCOL** verifique inconsistencias en la información o documentación suministrada.
f) 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.

NOTA: Cuando la entidad estime que una propuesta presenta un valor artificialmente bajo que pueda poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado.

El ASOCIADO TECNICO deberá acreditar mediante soportes técnicos, financieros y económicos la viabilidad de su oferta dentro del término que señale la entidad.

Si las explicaciones no resultan satisfactorias o no garantizan el adecuado cumplimiento del contrato, la entidad podrá rechazar la propuesta por considerar que presenta un valor artificialmente bajo

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.
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 adquieren 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 cuatro (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.

- 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@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.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

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:

- 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.
- El Asociado técnico se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
- 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;

- 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.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERRTA 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.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	OFERTA ECONÓMICA	Cumple/ No cumple
	CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/ No cumple
	CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple/ No cumple
	EXPERIENCIA	Cumple/ No cumple
	PERSONAL MINIMO REQUERIDO	Cumple/ No cumple

Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje, sino que verifican la capacidad 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 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 JURÍDICA:

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

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 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 incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en 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.

4.2.1.2. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

a) **Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará**
b) 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.
c) Que el objeto y/o actividades de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
d) 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.
e) 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.
f) 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 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.

PRESENTAR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL ASOCIADO TÉCNICO Y CON EL RECIBO DE PAGO Y LA GARANTÍA DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

ENTIDAD PÚBLICA BENEFICIARIA	FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE, LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL - FOMDESCOL
AFIANZADO	ASOCIADO TÉCNICO.
VIGENCIA	SESENTA (60) DÍAS.
CUANTIA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por el representante legal del consorcio o unión temporal.

Certificado de pago de parafiscales, según anexo 7 y 8. El asociado técnico debe acreditar con la certificación legal y las respectivas planillas de pago, que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), y de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

- Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados junto a las planillas de pago respectivas, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros que conforman la forma asociativa sean personas naturales o jurídicas deberá de acreditarlo según corresponda y como se determino en los párrafos anteriores.

  NOTA: En todos los casos **FOMDESCOL** en el momento de liquidar el contrato, dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas, durante su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas es indispensable el requisito señalado anteriormente.

- **CÉDULA DE CIUDADANIA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICAO 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.

- **DEFINICIÓN DE SITUACION 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 año

- **CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE CONTRALORÍA DE LA REPUBLICA 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.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE 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 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.

- **CERTIFICADOS 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 de uno de los miembros que lo conforman, el cuál puede ser consultado e impreso a través del link: https://antecedentes.policia.gov.co

- **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS VIGENTE:** os 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://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm cnp consulta.aspx

- **CERTIFICADO DE BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO – 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 representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. su Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

- **CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES**:

  El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de delitos sexuales 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 integrante

- **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.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No 4).** El compromiso que 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** de los presentes Término de Referencia.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este Anexo.

- Certificado de inscripción al banco de asociados técnicos de FOMDESCOL**.** El proponente singular o aquellos que integren estructuras plurales, deberán presentar certificado de inscripción al banco de asociados técnicos
- Diligenciar todos los Anexos del presente documento.

B. CAPACIDAD FINANCIERA:

La Capacidad Financiera de los proponentes se acredita mediante el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de adjudicar el presente proceso, el cual deberá ser presentado por los oferentes; teniendo en cuenta que la información contenida en el RUP ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los Indicadores: Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capacidad Organizacional. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros fijados en estos pliegos y los estudios previos del proceso de selección de la referencia.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente.

Nota 1: En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal, la acreditación de la capacidad financiera, se realizará igualmente mediante la presentación del RUP, con la información financiera debidamente actualizada, por cada uno de los partícipes o con la información reportada en los Estados Financieros Básicos según sea el caso.

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera se tendrá en cuenta los siguientes indicadores, tomados de los estados financieros a diciembre 31 de 2025 o del mejor año fiscal reportado en los últimos 3 periodos:

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

i. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

La razón corriente representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad planta y equipo.

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq \mathbf{3{,}10}$$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

ii. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Nivel de Endeudamiento Razón de Endeudamiento: Nos permite establecer el grado de participación de los acreedores, en los activos de los proponentes.

$$\text{- Nivel de Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100\% \leq \mathbf{0,58}$$

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

iii. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\text{- Razón cobertura de interés} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de interés}} \geq \mathbf{3,00}$$

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

iv. CAPITAL DE TRABAJO

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Activo corriente – pasivo corriente ≥ capital de trabajo igual o mayor al **30.000.000** del presupuesto oficial

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

i. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq \mathbf{0,09}$$

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

ii. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}} \geq \mathbf{0,07}$$

En caso contrario se calificará NO HABILITADA.

<table>
<tr><th>RESUMEN REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO</th></tr>
<tr><td>Los indicadores financieros evaluados se tomarán con base en los datos contenidos en la información en firme del Registro Único de proponentes</td></tr>
<tr><td>ÍNDICE DE LIQUIDEZ:
(activo corriente/pasivo corriente)
El proponente deberá demostrar un nivel de liquidez igual o mayor a 3,10</td></tr>
<tr><td>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:
(pasivo total/activo total)
El proponente deberá demostrar un nivel de endeudamiento igual o menor a 0,58</td></tr>
<tr><td>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:
(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)
El proponente deberá demostrar una cobertura de intereses igual o mayor a 3,00</td></tr>
<tr><td>CAPITAL DE TRABAJO
(Activo corriente – pasivo corriente)
El proponente deberá demostrar un capital de trabajo igual o mayor a 30.000.000 presupuesto oficial</td></tr>
<tr><td>CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL
<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>MÍNIMO REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
(utilidad operacional/patrimonio)</td><td>Igual o mayor a 0,09</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	RENTABILIDAD DEL ACTIVO (utilidad operacional /activo)	Igual o mayor a **0,07**	

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Para el presente proceso el asociado técnico deberá acreditar los siguientes requisitos financieros:

El asociado técnico presentará para efectos del análisis y verificación, los documentos de carácter financiero, así:

- Balance General y Estado de Resultados, con corte a 31 de diciembre de 2025 o del mejor año fiscal reportado en los últimos 3 periodos:
- Certificación a los Estado Financieros, conforme artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Certificado de Vigencia y Antecedentes Disciplinarios, del contador o contadores públicos que firmen los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores.

Los Estados Financieros deben ser presentados en la moneda legal colombiana; deben venir firmados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal si existe la obligación de tenerlo, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y lo establecido en los artículos 203 del Código de Comercio y 33 del Decreto 2649 de 1993.

Es importante señalar, que, si se trata de Asociados Técnicos en Consorcio o Unión Temporal, los documentos de carácter financiero deben ser presentados por cada uno de los integrantes, que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Cuando en desarrollo de la Evaluación Financiera, se requiere verificar la información contenida en los Estados Financieros presentados por los asociados técnicos**, FOMDESCOL** podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para el esclarecimiento de la información.

C. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

- **EXPERIENCIA REQUERIDA:**

El Asociado Técnico deberá demostrar experiencia general en máximo dos (2) contratos de interventoría ejecutados con entidades públicas o privadas, que estén relacionados con la interventoría de obras civil en construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de obras civiles relacionadas con edificaciones institucionales, culturales, comunitarias o de infraestructura

pública. y que la sumatoria de sus valores sea igual o mayor al 100% del presente proceso expresado en SMMLV.

Si los contratos que se pretenden acreditar se celebraron bajo la modalidad de consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el asociado técnico invitado deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, el asociado técnico invitado debe presentar los siguientes documentos: Acta de recibo de obra y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante.

El documento soporte de la experiencia, ya sea acta de recibo de obra y/o acta de liquidación y/o certificación, debe contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número del Contrato.
- Entidad contratante.
- Nombre del Asociado Técnico. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto, secretario de despacho o jefe de dependencia, supervisor o interventor del contrato.
- En el evento de que el asociado técnico no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, deberá adjuntar a la certificación la siguiente documentación o cualquier documento idóneo para tal fin:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e) No se aceptan contratos realizados bajo la modalidad de administración delegada.

Nota 1: Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el asociado técnico no acredita toda la información necesaria para realizar la verificación, el contrato no se tendrá en cuenta para validar la experiencia específica del asociado técnico o para cumplir con los requisitos mínimos habilitantes para efectos de la evaluación.

Nota 2: FOMDESCOL se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el asociado técnico, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la propuesta no esté habilitada para la calificación económica.

El valor facturado actualizado por concepto de obra ejecutada de cada contrato (VFA), se determina a partir del valor facturado expresado en salarios mínimos legales mensuales del año correspondiente a la fecha de terminación de la obra. Para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

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 Dic 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a la fecha	1.750.950,00

En caso de Consorcios o Uniones Temporales la suma de las experiencias de los integrantes deberá cumplir con la experiencia solicitada.

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS**

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- **PARA SUBCONTRATOS**

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente convocatoria para efectos de acreditación de la experiencia.

Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato o en su defecto copia del acta de terminación o acta de liquidación.

Nota 1: No se tendrá en cuenta para la evaluación fotocopia de contratos ni facturas, cuando no estén acompañadas de la respectiva certificación de cumplimiento; las certificaciones de experiencia es un documentos de estricto cumplimiento necesario para el estudio de las propuestas, por lo cual no se permitirá adicionar nuevas certificaciones a las adjuntadas a la propuesta, sin embargo, el comité técnico evaluador puede solicitar las aclaraciones que estime conveniente sobre las certificación aportada.

D. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN – DIRECCIÓN

El Asociado Técnico se encargará de fijar las pautas para el desarrollo de las diferentes actividades, de acuerdo con los lineamientos de **FOMDESCOL.**

Tendrá a su cargo las relaciones contractuales con **FOMDESCOL** y será el responsable de la planeación de los trabajos, el envío de los informes y la supervisión de todos los grupos de trabajo. Será responsable de la organización de la ejecución de los trabajos para cada actividad.

El personal asignado al Proyecto deberá ser el mismo de la Propuesta del asociado técnico; en ningún caso podrá ser reemplazado sin autorización de **FOMDESCOL.**

Para el desarrollo del objeto del presente proceso el asociado técnico deberá certificar que cuenta dentro de su estructura, con las siguientes personas para la capacidad técnica:

1.1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Dedicación 40%)

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto.
Dedicación 40%

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

Deberá acreditar mínimo cinco (05) años de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Deberá acreditar experiencia específica como Director de Interventoría en el sector público o privado en mínimo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance haya comprendido la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones institucionales, culturales, comunitarias o edificaciones de uso público.

1.2. RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Dedicación 100%)

Deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto.
Dedicación 100%

EXPERIENCIA GENERAL:

Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados desde la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Deberá demostrar experiencia especifica como Residente de Interventoría en el sector público o privado como mínimo en un (1) contrato cuyo objeto o alcance haya sido de obra civil en construcción y/o mejoramiento y/o adecuación de obras civiles relacionadas con edificaciones institucionales, culturales, comunitarias o de infraestructura pública.
NOTA : EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO DEBERÁ ACREDITAR:

1. certificado de vigencia de COPNIA o CPNAA
2. Hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública

3. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República
4. certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la república;
5. antecedentes judiciales y de medidas correctivas, delitos sexuales, Diplomas de pregrado y postgrado, y la certificación de experiencia requerida de los profesionales.
6. Redam

EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS HARÁ QUE LA PROPUESTA NO ESTÉ HABILITADA PARA LA CALIFICACIÓN ECONÓMICA.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, **FOMDESCOL** tomará para la evaluación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal. Para lo anterior el Asociado Técnico invitado deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

CONTROL DEL PERSONAL Y DEL EQUIPO: El personal asignado para la ejecución del Proyecto deberá ser el mismo que se presentó en la Propuesta por parte del Asociado Técnico; en ningún caso podrá ser reemplazado sin autorización de **FOMDESCOL**. Aunado a ello, si se requiere un cambio de personal, deberá enviarse la solicitud en el momento preciso en que se requiera, con su debida justificación firmada en original por quien requiera el cambio (el contratista, cuando se trate de temas administrativos o el mismo profesional cuando se trate de inconvenientes personales), toda vez que, es necesario tener al día el personal que se encuentra realizando la ejecución del proyecto.

PARAGRÁFO: Con la solicitud de cambio de personal se deben presentar los soportes correspondientes del personal (hoja vida integral). El personal que pretenda ser parte del proyecto deberá cumplir a cabalidad con los requerimientos del perfil para sí estudiar la viabilidad del cambio y realizar la respectiva aprobación.

- **PROFESIONALES CON TÍTULO EXTRANJERO DOMICILIADOS**

El asociado técnico debe tener en cuenta que todo profesional de la Ingeniería y sus profesiones auxiliares, en las ramas que se rigen por la Ley 64 de 1978, titulado y domiciliado en el exterior deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA -, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el Artículo 7º de la citada Ley. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del Asociado Técnico como al Asociado Técnico persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64 de 1978 y sus decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales de la Ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes

especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El supervisor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

6. ASPECTOS CONTRACTUALES Y LEGALES

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.

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. GARANTÍA ÚNICA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo estatuido en la ley o disposiciones especiales vigentes y con el Reglamento Único de Contratación de **FOMDESCOL**, El **ASOCIADO TÉCNICO** seleccionado deberá presentar la suscripción del contrato de una garantía única de cumplimiento, en los que se dejará expresa constancia que el asegurado y/o beneficiario será **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 CORINTO – CAUCA** Con Nit. 891.501.283-0, como mecanismo de cobertura del riesgo, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones, así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>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 CORINTO – CAUCA Con Nit. 891.501.283-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor asegurado</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y cinco (5) años más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	● 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		

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.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías exigidas durante toda la ejecución del contrato y ampliarlas en caso de suspensión, prórroga, adición o modificación contractual.

LAS GARANTÍAS Y EL SEGURO DE QUE TRATA ESTE CAPÍTULO REQUERIRÁN DE LA APROBACIÓN DE FOMDESCOL.

6.5. 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 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.

6.6. 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.**

6.7. MULTAS.

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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 iníciales, en el primer caso, o simplemente por cada semana de mora en los demás eventos.

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 descuente, 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%).

6.7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS.

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

6.8. 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 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.

6.9. 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.

6.10. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por FOMDESCOL a través del funcionario o supervisor designado para tal efecto, quien tendrá a su cargo el seguimiento general del cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificando que la ejecución del contrato se desarrolle conforme a las condiciones pactadas, los principios de la contratación estatal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Por su parte, la interventoría ejercerá el seguimiento, control, vigilancia y verificación técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental del contrato de obra, de conformidad con las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, los documentos contractuales y la normatividad vigente. En desarrollo de estas funciones, el interventor deberá velar por el adecuado cumplimiento de las especificaciones técnicas, diseños, cronogramas, presupuestos, estándares de calidad y demás condiciones previstas para la correcta ejecución del contrato de obra.

Así mismo, el interventor deberá presentar los informes, conceptos, recomendaciones y requerimientos que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, informando oportunamente a FOMDESCOL sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución, calidad, estabilidad, plazo o equilibrio del contrato de obra.

Las actividades de supervisión e interventoría no serán concurrentes respecto de las mismas obligaciones contractuales, por lo cual cada una se ejercerá dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, manteniendo la debida coordinación y articulación para asegurar el adecuado seguimiento y control de la ejecución contractual.

6.11. 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.

6.12. 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 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.

6.13. 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.

6.14. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACION UNILATERALES.

FOMDESCOL podrá mediante acto administrativo motivado dar por terminado el Contrato en forma anticipada cuando se incurra en los eventos indicados en las disposiciones legales; igualmente **FOMDESCOL** durante la ejecución del Contrato en caso de surgir discrepancias entre las partes sobre la interpretación de sus estipulaciones, buscará un acuerdo con el Asociado Técnico y en caso de no hacerlo, hará la interpretación en acto motivado, para efectos de la modificación del Contrato, se dará ampliación a lo consignado en el artículo 16 de la ley 80 de 1993.

6.15. 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. 891.501.283-0, 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 tres (03) días del mes de junio de 2026.

EDINSON ENRIQUE MOSQUERA GONZALIAS
Director Ejecutivo y Representante Legal
FOMDESCOL

Proyectó	Revisó y aprobó
Mariana Zapata Mina Oficina Jurídica	Edinson Enrique Mosquera Gonzalias Director Ejecutivo

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 - SGR -002 -2026**

OBJETO
"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR."

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

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

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"
Santiago de Cali – Valle de Cauca

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 - SGR -002 -2026 NIVEL I "ORDEN DE INTERVENTORIA" DE LA CONTRATACIÓN DERIVADA DEL FONDO**, cuyo objeto es seleccionar la propuesta más conveniente para la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR"**

Atentamente,

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

PROCESO: **FM - SGR -002 -2026**

Señores
FONDO MIXTO PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE LA CULTURA, EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA GESTIÓN SOCIAL "FOMDESCOL"
OBJETO DEL PROCESO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR

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 PERIODO DE LA SANCIÓN Y/O MULTA

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

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 -SGR -002 -2026

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, 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

ANEXO 5
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL ASOCIADO TÉCNICO
PROCESO No. **FM -SGR -002 -2026**

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

CONTRATOS QUE ACREDITA PARA EXPERIENCIA

CONTRATANTE	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	VALOR OBRA EJECUTADA En SMMLV Y EN PESOS	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 -SGR -002 -2026**

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

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 _____

ANEXO No. 8
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

(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, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR”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 _____

ANEXO 9

PROCESO No. FM -SGR -002 -2026

OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VR. UNIT	VLR.TOTAL

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: _____

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.

ANEXO 12
MANIFESTACIÓN CLARA Y EXPRESA

Señores,
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 – SGR -002 -2026,** de la contratación derivada del fondo CONTRATACIÓN NIVEL I, con objeto **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CORINTO, DEPARTAMENTO DEL CAUCA, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2026192120001 FINANCIADO CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS – SGR"**

_____
Nombre del Asociado técnico
Nit o Cédula: _____