

PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.
CONVENIO 00435 DE 2014 FONTIC-FINDETER

**CONVOCATORIA PÚBLICA PAF-TIC-003-2015
INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA PLATAFORMA
EDUCATIVA INTEGRAL PARA LAS CIUDADES DE PASTO,
MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR**

Bogotá D.C.
27 de julio de 2015

CONTENIDO

DEFINICIONES	7
SIGLAS	8
CAPÍTULO 1 INTRODUCCIÓN	9
1.1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO DEL PROCESO	9
1.1.1 EL CONVENIO 00435 FONTIC FINDETER Y EL PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.	10
1.1.2 EL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LOS MUNICIPIOS DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR”	11
CAPÍTULO 2 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES	13
2.1. OBJETO	13
2.2. ALCANCE	13
2.3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	14
2.4. LOCALIZACIÓN	15
2.5. PRESUPUESTO MAXIMO	15
2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
2.7. IMPUESTOS	16
2.8. FORMA DE PAGO	16
2.9. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	17
2.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	17
2.11. CORRESPONDENCIA	17
2.12. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	18
2.13. PUBLICIDAD DEL PROCESO	18
2.14. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	18
2.15. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	19
2.16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19
2.16.1 SOBRE NO. 1: PROPUESTA TÉCNICA	19
2.16.2 SOBRE NO. 2: PROPUESTA ECONÓMICA	19
2.17. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	19
2.18. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	20
2.19. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	20

2.20.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	20
2.21.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	20
2.22.	LEGALIZACIÓN	21
2.23.	APOSTILLE	21
2.24.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	22
2.25.	AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	22
2.26.	ADENDAS	22
2.27.	MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA	22
2.28.	DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	23
2.29.	POTESTAD VERIFICATORIA	23
2.30.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	23
2.31.	PRESENTACIÓN DE LA CARTA CUPO DE CRÉDITO APROBADA	24
2.32.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	24
2.33.	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
2.34.	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	24
2.35.	ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	25
 CAPÍTULO 3 ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA		 26
3.1.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	26
3.2.	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	26
3.3.	PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA	26
3.4.	ALCANCE DEL CONTRATO	28
3.5.	OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	28
3.5.1	TÉCNICAS	28
3.5.2	JURÍDICAS	30
3.5.3	FINANCIERAS	31
3.5.4	ADMINISTRATIVAS	32
3.5.5	PEDAGÓGICAS	33
3.5.6	AMBIENTALES	33
3.5.7	SOCIALES	34
3.6.	ESTRATEGIA PARA REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	34
3.7.	METODOLOGÍA	35
3.8.	VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LA INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS	35
3.8.1	ALCANCE GENERAL DE LA VERIFICACIÓN	35
3.8.2	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y RECIBO	36
3.8.3	REUNIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON LOS CONTRATISTAS	37
3.8.4	VISITAS TÉCNICAS PERMANENTES DE VERIFICACIÓN Y CALIDAD	37

3.9. PLAN DE TRABAJO	38
3.10. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	38
3.11. SISTEMA DE INFORMACIÓN	42
3.12. INFORMES	43
3.12.1 INFORMES MENSUALES	43
3.12.2 INFORME FINAL	44
3.12.3 INFORMES EXTRAORDINARIOS	45
3.13. GESTIÓN DOCUMENTAL	45
3.14. REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	45
3.15. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGARÁ AL INTERVENTOR	45
3.16. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	46
3.17. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	47
3.18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA	47
<u>CAPÍTULO 4 REQUISITOS HABILITANTES</u>	<u>48</u>
4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	48
4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS (PROponentes SINGULARES)	48
4.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS (PROponentes PLURALES)	53
4.1.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	55
4.1.4 CONFLICTO DE INTERÉS	55
4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	56
4.2.1 PROponentes NACIONALES, PROponentes EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA Y PROponentes EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA	56
4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	57
4.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROponente	58
4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE	60
<u>CAPITULO 5 VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</u>	<u>65</u>
5.1. APERTURA DEL PROCESO DEL SELECCIÓN	65
5.2. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	65
5.3. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	65
5.4. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	65
5.4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	65
5.4.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	66
5.4.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	66

5.4.4	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	66
5.4.5	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	67
5.4.6	APERTURA DEL SOBRE No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA	67
5.5.	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	67
5.5.1	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	67
5.5.2	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	67
5.6.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	68
5.6.1	CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA: 100 PUNTOS	68
5.7.	INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	69
5.8.	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	69
5.9.	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	69
5.10.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	70
5.11.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA:	70
5.12.	CRITERIOS DE DESEMPATE	70
 <u>CAPITULO 6 CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA</u>		 <u>72</u>
6.1.	CAUSALES DE RECHAZO	72
6.2.	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	73
 <u>CAPITULO 7 GARANTÍAS</u>		 <u>74</u>
7.1.	GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	74
 <u>FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>		 <u>75</u>
 <u>FORMATO 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</u>		 <u>78</u>
 <u>FORMATO 3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTES DEL PROPONENTE</u>		 <u>80</u>
 <u>FORMATO NO 3A EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE</u>		 <u>82</u>

FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA **84**

FORMATO 5 FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL **86**

Tablas e Ilustraciones

Tabla 1 Presupuesto general del Programa Plataforma Educativa Integral.....	11
Tabla 2 Cronograma de la Convocatoria PAF-TIC-003-2015	14
Tabla 3 Tabla indicativa de Impuestos a considerar	16
Tabla 4 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato	39
Tabla 5 Personal clave para la habilitación de la propuesta	60
Tabla 6 Resumen de los Requisitos Habilitantes.....	63
Tabla 7 Criterio Único de Calificación: Precio	68
Tabla 8 Garantías a constituir por el Contratista de la Interventoría	74
Ilustración 1 Impacto esperado del Programa Plataforma Educativa Integral	11
Ilustración 2 Proyección indicativa de la dedicación de los recursos al proyecto	34

Definiciones

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas, de acuerdo con la información requerida en los Términos de Referencia de la presente convocatoria de manera uniforme.

Contratista del Programa o Contratista del Proyecto PEI: Será la persona jurídica que resulte seleccionada en el proceso de Convocatoria PAF-TIC-002-2015 que tiene por objeto la *“IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, VALLEDUPAR Y BUCARAMANGA”*

Contratista de interventoría: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada de la presente convocatoria.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta. Se anexan los formatos o formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral por parte del proponente.

Formato 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permita verificar las condiciones de experiencia específica del proponente.

Formato 4 - Presupuesto del proyecto (Propuesta Económica): Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta.

Formato 5- Beneficiario real: Contiene la declaración juramentada correspondiente a la identificación del Beneficiario Real del contrato, es decir la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que sean beneficiarios directos del contrato. Se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial.

Formato 6.- Estimación de la propuesta económica: Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta a los costos directos necesarios para la ejecución del

contrato. El proponente deberá presentar obligatoriamente el formato 4 debidamente diligenciado.

Términos de Referencia: Documento que se estructura de manera que contengan disposiciones de tipo general y específicas aplicables para contratar LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Siglas

A continuación se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

AIU:	Administración, Imprevistos y Utilidad.
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
MINTIC:	Ministerio de Tecnologías de la Información.
SARLAFT:	Sistema de Administración del Riesgos de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo.
SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
MINTIC:	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
TdR:	Términos de Referencia

CAPÍTULO 1 INTRODUCCIÓN

Este documento se ha preparado con el fin de seleccionar la persona natural o jurídica que realizará la interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC.

Será responsabilidad de los proponentes verificar que las disposiciones de los documentos del presente proceso de contratación sean consistentes con los requisitos de la consultoría a contratar.

Todos los documentos, anexos y formatos mencionados en el presente documento, así como aquellos relacionados con la consultoría, son necesarios para la contratación objeto de esta carta de invitación y deben ser tenidos en cuenta por parte del Proponente para la elaboración de su oferta.

1.1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO DEL PROCESO

Durante la última década, Colombia ha avanzado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y en la promoción de servicios digitales (infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios) con el propósito de garantizar a los ciudadanos el acceso a la información para que se conviertan en agentes activos en la transformación de la sociedad, contribuyendo así al cierre de la brecha digital y al desarrollo de la innovación y competitividad del país.

Desde el Ministerio de las TIC (MinTIC) se han realizado grandes inversiones, específicamente orientadas a reducir la pobreza y generar empleo. A través del Plan Vive Digital (MinTIC, 2014), hoy se cuenta con 6.6 millones de conexiones a internet, creciendo en un 200%; en las ciudades de más de 200 mil habitantes; el 64% de los hogares cuentan con conexiones a internet y se continúa trabajando en infraestructura, servicios, usuarios y contenidos, cerrando cada vez más la brecha entre ciudades y entre zonas urbano y rural; en el sector educativo, se han entregado cerca de 2 millones de terminales (computadores y tabletas) a cerca de 7 millones de niños en escuelas y colegios públicos del país; en alianza con gobernaciones y alcaldías se han entregado cerca de 80 mil tabletas promoviendo el desarrollo de modelos pedagógicos a través del uso y apropiación de las TIC; se han desarrollado estrategias de capacitación digital beneficiando a cerca de un millón de colombianos con estrategias certificadas en competencias digitales (alfabetización y ciudadanía digital y formación docente).

Con la masificación del Gobierno en Línea (GEL) y la promoción del desarrollo de la industria de las TIC, se trazaron estrategias para el desarrollo del Ecosistema Digital en los 32 departamentos de

Colombia, mediante el apoyo de iniciativas gubernamentales que requieran el uso de las TIC y aportar al crecimiento económico, la generación de empleo y las exportaciones; se estableció que la oferta de servicios debe responder a las necesidades de los ciudadanos y las empresas, mejorando su calidad, generando ahorros en costos y tiempos por filas y desplazamientos, con trámites más simples, donde se eliminen pasos y documentos innecesarios, se reduzcan altos costos de transacción, se habiliten múltiples canales y en últimas el ciudadano no tenga que ir de un lugar a otro como mensajero del Estado; igualmente, se determinó facilitar la eficiencia y colaboración en y entre las entidades del Estado, así como con la sociedad en su conjunto, con procesos que permitan la integración de los diferentes servicios, optimizar y compartir recursos y contar con datos e información de calidad y oportunos en las instituciones que promuevan a su vez la generación de servicios de valor agregado por parte de terceros.

Por otra parte, la Financiera del Desarrollo FINDETER, en cumplimiento de su misión de apoyar el desarrollo sostenible del país, fue seleccionada para impulsar con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo BID, el programa Ciudades Sostenibles y Competitivas y posteriormente el de Ciudades Emblemáticas y Diamante Caribe y Santanderes. El propósito es ordenar las ciudades y garantizar su crecimiento sostenible, satisfaciendo las necesidades básicas de la población como empleo, seguridad y educación, el uso eficiente de los recursos naturales y la adaptación a las consecuencias del cambio climático, generando confianza entre la ciudadanía, los inversionistas y las administraciones municipales.

1.1.1 El Convenio 00435 FONTIC FINDETER y el Patrimonio Autónomo 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.

FINDETER suscribió el Convenio 00435 de 2014 con el MinTIC, con el propósito de “*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para construir conjuntamente una estrategia para la promoción y masificación de las TIC, promoviendo los ecosistemas digitales regionales en los departamentos y ciudades del Diamante Caribe y Santanderes, Ciudades Sostenibles y Competitivas y Ciudades Emblemáticas o en aquellas que sean de interés de las partes*”. En el marco de este convenio se impulsan proyectos en los sectores identificados en el diagnóstico y los planes de acción de las ciudades que implementen las TIC para promover la competitividad, para contribuir a la política GEL.

Para la adecuada administración de los recursos y la administración de la contratación derivada del Convenio 00435 FINDETER constituyó con la sociedad fiduciaria de Bancolombia (FiduColombia) el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. y se aprobó el Manual Operativo de la Fiducia; en este marco de derecho privado, FiduColombia suscribirá el contrato con el Proponente seleccionado.

1.1.2 El programa “Plataforma Educativa Integral para los municipios de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar”

FINDETER realizó una convocatoria a las entidades territoriales (municipios y departamentos) pertenecientes a los programas Diamante Caribe y Santanderes y las Ciudades Sostenibles y Competitivas, para aplicar a la conformación de un banco de entidades ELEGIBLES para el Programa “Plataforma Educativa Integral” a cofinanciar con los recursos del Convenio 00435 FONTIC FINDETER (Promoción TIC). La base de esta aplicación fue el compromiso contractual cercano al 10% del valor de un proyecto tipo (A, B, C y D) dependiente del número de establecimientos educativos, estudiantes y docentes a cubrir con el Programa.

Un total de 8 entidades territoriales fueron clasificadas como ELEGIBLES por estricto orden de llegada. Entre ellas, se distribuyeron los fondos disponibles para este programa por parte del Convenio 00435 FONTIC FINDETER, con lo cual fueron seleccionadas como FINANCIABLES las ciudades de PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR, de acuerdo con los siguientes presupuestos:

Tabla 1 Presupuesto general del Programa Plataforma Educativa Integral

Orden	Municipio	Valor del proyecto
1	Pasto	2.780.000.000
2	Montería	3.320.000.000
3	Valledupar	2.520.000.000
4	Bucaramanga	2.780.000.000
Total		11.400.000.000

El impacto total del Programa esperado en estas ciudades es el siguiente:

Ilustración 1 Impacto esperado del Programa Plataforma Educativa Integral

300.000 estudiantes

disponen de una Plataforma Educativa para *e-learning* con énfasis en matemáticas y lenguaje

190 establecimientos educativos

acceden a contenidos educativos digitales de calidad en las áreas básicas de preescolar, básica y media sobre la plataforma educativa

12.000 docentes y directivos capacitados

en el uso de las TIC para el aprendizaje escolar

400.000 personas sensibilizadas

padres de familia y comunidad para el uso de la plataforma mediante las TIC

\$ 11,400 MM inversión en Promoción TIC

90% MinTIC – Findeter
10% Ciudad

Para la contratación del proveedor de la plataforma educativa en las cuatro ciudades, se abrió la Convocatoria PAF-TIC-002-2015 el 14 de mayo de 2015 cuyo objeto es la “implementación de una plataforma educativa integral para los establecimientos educativos oficiales de las ciudades de Pasto, Montería, Valledupar y Bucaramanga”. El Contratista será seleccionado, conforme a las condiciones, requisitos y criterios contenidos en los términos de referencia publicados en la página web de FINDETER. Este proceso según cronograma vigente a la fecha de elaboración del presente documento, debe terminar con acta de selección el día 1 de septiembre de 2015. Los términos de referencia antes mencionados pueden consultarse en la siguiente página web:

<http://www.findeter.gov.co/loader.php?!Servicio=Convocatoria&IFuncion=buscar&convocatoria=5&actividad=&modalidad=1&contratacion=&departamentoEje=&fechalnicio=&cuantia=&numProce=&estado=&municipio=&fechaFin=&paginador=10>

Será responsabilidad del proponente revisar el contenido de estos documentos y el alcance técnico de los productos a recibir mediante dicha convocatoria, con el fin de elaborar su propuesta y plan de trabajo de interventoría.

CAPÍTULO 2 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la Interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC

2.2. ALCANCE

En desarrollo del convenio No. 00435 de 2014 suscrito entre FINDETER y MINTIC, se publicó en la página web de FINDETER la Convocatoria Pública No. PAF-TIC-002-2015 mediante la cual se busca la contratación de la “implementación de una plataforma educativa integral para los establecimientos educativos oficiales de las ciudades de Pasto, Montería, Valledupar y Bucaramanga”

Para la óptima ejecución del contrato que resulte del proceso de contratación antes mencionado se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato de la Plataforma Educativa Integral y sus elementos integrantes (términos de referencia, anexos y propuesta), especialmente en relación con:

- a) Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- b) Todas las actividades técnicas, jurídicas, financieras, administrativas, pedagógicas, sociales y ambientales a cargo del contratista.
- c) Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- d) Proteger los intereses de la entidad contratante y salvaguardar su responsabilidad.

El proponente que se contrate realizará la interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa Plataforma Educativa Integral. Los documentos de aquel proceso pueden ser consultados en la página www.findeter.gov.co

Adicionalmente la Interventoría deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato a suscribirse, conforme a las obligaciones aquí estipuladas y las que llegaren a surgir ara el óptimo desarrollo de la interventoría que se busca contratar mediante el presente proceso de contratación. Igualmente, deberá poner a disposición de la entidad contratante un sistema de información para el monitoreo y control del avance del contrato con el Contratista de la Plataforma Educativa Integral y realizar la gerencia del proyecto bajo los estándares del Sistema de Gestión de Proyectos SIGEP de FINDETER, alineado con las mejores prácticas del *Project Management Institute* (PMI)

2.3. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tabla 2 Cronograma de la Convocatoria PAF-TIC-003-2015

Paso	Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
1	Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 27 de julio de 2015
2	Plazo para recepción de Observaciones a los Términos de Referencia	Hasta el 31 de julio de 2015
3	Respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, y elaboración de adenda, de proceder.	El 6 de agosto de 2015
4	Publicación del Informe de respuesta a observaciones y de la Adenda, en caso de proceder	El 6 de agosto de 2015
5	Cierre y Apertura de Ofertas (Sobre No 1)	El 10 de agosto de 2015 Hora: 15: 00 pm Lugar: Fiduciaria Bancolombia
6	Publicación del Acta de Cierre	El 10 de agosto de 2015
7	Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes	Hasta 18 de agosto de 2015
8	Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes	El 19 de agosto de 2015
9	Plazo para presentar observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes	El 24 de agosto de 2015
10	Verificación de las observaciones presentadas y elaboración del informe definitivo de requisitos habilitantes	El 27 de agosto de 2015
11	Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 27 de agosto de 2015
12	Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 28 de agosto de 2015 Hora: 10: 00 am. Lugar: Fiduciaria Bancolombia
13	Plazo para la evaluación y calificación de las Propuestas Habilitadas	El 1 de septiembre de 2015
14	Publicación del Informe de Evaluación y Calificación	El 3 de septiembre de 2015
15	Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 7 de septiembre de 2015
16	Análisis de las observaciones y elaboración de informe definitivo de evaluación y	Hasta el 10 de

Paso	Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
	calificación	septiembre de 2015
17	Elaboración de informe de evaluación y calificación definitiva (técnica y económica)	El 10 de septiembre de 2015
18	Presentación al comité FIDUCIARIO del informe de evaluación y calificación definitivo, Publicación del Informe de Evaluación y calificación definitiva y del acta de selección del contratista.	El 11 de septiembre de 2015

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>

2.4. LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución del contrato objeto de interventoría serán las zonas urbanas y rurales de los municipios de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar en donde se encuentran ubicados los establecimientos educativos oficiales sujetos del Programa Plataforma Educativa Integral. Los documentos de la Convocatoria PAF-TIC-002-2015 referida, describen la ubicación individual de los establecimientos educativos a intervenir.

2.5. PRESUPUESTO MAXIMO

El presupuesto máximo estimado para el desarrollo del Contrato de Interventoría es de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$652.000.000) MONEDA CORRIENTE incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Nota 1: Este presupuesto constituye el valor máximo a contratar para este proceso de contratación y del proyecto que lo integra, razón por la cual, las propuestas que superen dicho valor serán rechazadas.

Nota 2: El valor del presupuesto estimado para el contrato de Interventoría, incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor antes mencionado se encuentra amparado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal.

- a) CDP No. 59514-20 del 23 de enero de 2014 expedido por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre los recursos aportados por la Dirección de Promoción TIC.

- b) Así mismo se cuenta con la constancia de disponibilidad presupuestal 003 expedida por el Grupo de Control Fiduciario de la División de Contabilidad y Presupuesto, donde consta que en el presupuesto del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. se encuentra la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES (\$652.000.000) MONEDA CORRIENTE para la contratación de la interventoría integral del Programa Plataforma Educativa Integral

2.7. IMPUESTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos y tributos que apliquen, con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato que ha de celebrarse como resultado del presente proceso, tales como:

Tabla 3 Tabla indicativa de Impuestos a considerar

Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente – Honorarios

Adicionalmente se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

2.8. FORMA DE PAGO

La Contratante pagará el contrato de Interventoría de la siguiente manera:

- a) Un 20% contra entrega del Plan de Trabajo por parte del Interventor y su aprobación por la Supervisión del contrato en FINDETER.
- b) El saldo se pagará contra entrega a satisfacción del Supervisor del contrato en FINDETER de los informes de interventoría mensuales solicitados en el Anexo Técnico.

Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la cuenta de cobro, concepto de aprobación del entregable por la supervisión del contrato.

Si por razones propias del desarrollo del contrato objeto de la interventoría, éste es suspendido por periodos mayores a treinta (30) días, la CONTRATANTE pagará al INTERVENTOR durante el periodo de suspensión del contrato del Proyecto, únicamente los costos sobre los cuales el interventor demuestre su utilización y/o consumo, aprobados por el Supervisor del proyecto.

2.9. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de VEINTIOCHO (28) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o la duración del contrato con el Contratista de la Plataforma Educativa Integral, si ésta llegare a prorrogarse, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este plazo podrá ser prorrogado según se requiera en virtud de acuerdo previo de las partes. Dicha modificación deberá constar por escrito y ser suscrito por las partes.

2.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes términos de referencia para la contratación de la interventoría integral, así como los formatos anexos al mismo, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en estos términos de referencia, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

Estos términos de referencia están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes

2.11. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente desee radicar, deberá hacerlo en cualquiera de las dos (2) opciones que a continuación se señalan:

- a) En las instalaciones de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. en la Calle 31 No. 6-87 piso 19 (Bogotá DC);
- b) Al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co. Los correos enviados no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad, podrá remitir varios correos electrónicos.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos en el inciso anterior.

La correspondencia que sea remitida a una entidad, dirección y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que no será atendida.

La comunicación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b) Objeto de la convocatoria.
- c) Número de la convocatoria.
- d) Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- e) Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren

2.12. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos soporte de la presente convocatoria, se podrán consultar en www.findeter.gov.co

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles en las instalaciones de FINDETER, Calle 103 No. 19-20, en la Ciudad de Bogotá, a la consulta realizada por el interesado, podrá asistir algún funcionario del Grupo Contratación para la Asistencia Técnica, de lo cual se dejará constancia escrita.

La Contratante divulgará las convocatorias en curso a través de la página web www.findeter.gov.co

2.13. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Después de la fecha de la publicación del primer informe de evaluación, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de la convocatoria privada, siempre y cuando no sean Documentos Confidenciales.

Los proponentes deberán ser quienes de manera clara, expresa e inequívoca señalen cuales de los documentos que contiene su propuesta, tienen la calidad de confidencial. En caso de no hacerlo, se entenderá que la propuesta no contiene documentos confidenciales y en consecuencia se podrá entregar copias de los documentos si así lo solicitaren.

2.14. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma y se entregue en sobre separado indicando la confidencialidad. Como se mencionó en líneas precedentes, en caso de no indicarse que alguno de los documentos aportados en la propuesta goza de confidencialidad, FINDETER entiende que se encuentra autorizado para expedir copia del mencionado documento.

Los proponentes NO podrán señalar que su propuesta (en conjunto) es confidencial. La confidencialidad se predicará de documentos que contengan información reservada o protegida por propiedad intelectual y/o derechos de autor.

2.15. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, sus anexos, y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web www.fiduciariabancolombia.com, y a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En todo caso, la entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

2.16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma dos (2) sobres contentivos de su propuesta para los dos proyectos, en dos (2) sobres distribuidos así:

2.16.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica

Deberá contener los documentos soportes establecidos en Capítulo 4 de los presentes términos de referencia relacionado con las condiciones y requisitos para participar (incluye documentos para acreditar los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico)

Deberá estar marcado como “**Sobre No. 1 Propuesta Técnica**” y deberá entregarse en original y dos (2) copias debidamente foliadas.

2.16.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá contener la propuesta económica en medio físico y magnético incluyendo los presupuestos en Excel y PDF, debidamente firmados por el proponente si es persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

Deberá estar marcado como “**Sobre No. 2 Propuesta Económica**” y deberá entregarse en original y dos (2) copias debidamente foliadas.

2.17. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de las convocatorias, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma español. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en idioma español.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto no serán objeto de evaluación.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.

Los formatos establecidos para la presente convocatoria deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el proponente, en caso de ser persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

2.18. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

2.19. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; en este caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de esta devolución.

2.20. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será desde la publicación de los presentes términos de referencia y hasta el término establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

2.21. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior, deberán estar Legalizados y/o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado

de la respectiva traducción oficial al idioma español, por traductor acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.22. LEGALIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

En tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código General del Proceso, esto es, Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

2.23. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral 14 de este Capítulo, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de

1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.24. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, en el término señalado en los presentes términos de referencia, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.25. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Términos de Referencia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

2.26. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la CONTRATANTE, si lo considera conveniente, directamente o a solicitud de algún interesado, previo análisis a las observaciones presentadas, podrá mediante Adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los Términos de Referencia, los cuales se publicarán en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co, y deberán expedirse a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido.

El proponente deberá tener en cuenta las adendas expedidas en virtud del presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

2.27. MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Con posterioridad al cierre de la convocatoria LA CONTRATANTE podrá modificar el cronograma previsto en los presentes Términos de Referencia, modificación que se publicará en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co.

2.28. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas, características generales y específicas de las actividades a desarrollar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas, ambientales y cualquier otro factor que pueda incidir en el sitio donde se ejecutará el contrato.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobre costos para el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.

Como consecuencia de lo anterior, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.29. POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

2.30. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Tratándose de Interventoría, además procederá la suspensión, cuando se haya suspendido la(s) convocatoria(s) para la(s) cual(es) se está adelantando la respectiva interventoría o cuando la(s) misma(s) se declare(n) desierta(s), pudiéndose suspender inclusive la firma del respectivo contrato. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co.

2.31. PRESENTACIÓN DE LA CARTA CUPO DE CRÉDITO APROBADA

El proponente seleccionado deberá presentar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, una Carta Cupo de Crédito Aprobada.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La carta de cupo de crédito aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

En el caso que la carta de cupo de crédito esté firmada por Representante Legal y este no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento. La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar la consulta correspondiente ante la Superintendencia Financiera de Colombia sobre dicha condición.

Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

2.32. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la carta cupo de crédito.

2.33. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías a que haya lugar con el fin de legalizar el contrato suscrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del CONTRATO.

2.34. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de las mismas.

2.35. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías presentadas según las condiciones del contrato.

CAPÍTULO 3 ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a suscribir es de interventoría y el CONTRATISTA tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y en el contrato.

3.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La Interventoría Integral deberá verificar la correcta y oportuna ejecución del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Contratos que integran el Portafolio del Convenio 00435 suscrito entre FONTIC y FINDETER, vigilando que su ejecución se ajuste a la ley, a las normas y regulaciones aplicables, así como a las condiciones establecidas en cada una de las propuestas aprobadas.

Igualmente, el Interventor deberá fungir como facilitador entre los Contratistas y la Supervisión del Contrato de Interventoría, para dirimir diferencias técnicas, conceptuar y plantear alternativas de solución, y realizar todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo de los Contratos. Así mismo, el Interventor deberá dar sus recomendaciones sobre aspectos técnicos, normativos, regulatorios, jurídicos, sociales, ambientales, administrativos y financieros, para garantizar la efectiva ejecución de los mismos.

El Interventor estará autorizado para exigirle al Contratista la información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Dicha información deberá ser suministrada por el Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Las observaciones que realice el Interventor sobre la ejecución del proyecto deberán constar por escrito y remitirse al Contratista con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría. Estas observaciones deberán estar dirigidas a verificar y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista de la Plataforma Educativa Integral, en virtud del Contrato suscrito por él y los demás documentos que lo integran.

3.3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

El contrato suscrito con el Contratista será objeto de verificación, seguimiento, advertencia y control técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable, social y ambiental.

Así pues, el Interventor:

- a) Colaborará en el logro de los objetivos contractuales pactados, a través de un grupo de trabajo de profesionales idóneos, que de manera conjunta resuelvan dificultades de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, normativo, regulatorio y jurídico.

- b) Velará porque los Contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el presupuesto establecido, manteniéndolos debidamente actualizados.
- c) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, sociales y ambientales y jurídicas de los Contratos.
- d) Verificará el cumplimiento, por parte del Contratista, de las obligaciones legales derivadas del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- e) Certificará por escrito el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista, acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- f) Vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
- g) Solicitará y se pronunciará sobre los informes, aclaraciones y explicaciones que, sobre el desarrollo de la ejecución contractual, emita el Ejecutor.
- h) Informará oportunamente a la Supervisión del Contrato de Interventoría, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- i) Emitirá todos los conceptos de tipo técnico, jurídico, administrativo, contable, financiero y logístico que se requieran dentro de la vigencia del Contrato de Interventoría, solicitados por FINDETER y/o la Supervisión del Contrato. Todo concepto debe ser concluyente y la Interventoría asume toda la responsabilidad sobre el mismo. Es potestad de la Entidad Contratante acoger o no los conceptos de la Interventoría y/o solicitar las aclaraciones y/o sustentos sobre los cuales se soportan los mismos.
- j) Emitirá conceptos y dará las recomendaciones formales de carácter administrativo, ambiental, financiero, jurídico, técnico sobre la ejecución de los Contratos y los posibles incumplimientos del Contratista, así como a las que haya lugar para propender por el cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el mismo, lo que incluye un análisis preventivo de los riesgos que podrían materializarse en el desarrollo del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- k) Reportará las "Experiencias Destacadas" que se evidencien en la ejecución de los proyectos.
- l) Desarrollará los Manuales y Metodologías y demás documentos que sean necesarios para una adecuada ejecución del Contrato de Interventoría. Estos documentos deberán ser aprobados por la Entidad Contratante y posteriormente serán socializados con el Ejecutor.
- m) Proveer en la modalidad de Software como Servicio y operar el Sistema de Información de la Interventoría, el cual deberá mantener debidamente actualizado con toda la información que se genere en desarrollo de los Proyectos que tenga a su cargo.
- n) No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente FINDETER y a la Supervisión del Contrato de Interventoría, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. Lo anterior, sin perjuicio de su deber de denuncia ante las autoridades competentes.
- o) Para el cabal cumplimiento de la labor de Interventoría se requiere la permanente colaboración de los diferentes actores de los Contratos.
- p) Presentar para aprobación del Supervisor del Contrato, un Plan de trabajo de Interventoría para cada proyecto que inicie ejecución, el cual deberá ser socializado con el contratista

3.4. ALCANCE DEL CONTRATO

El Interventor deberá realizar la supervisión, seguimiento, verificación y control de las obligaciones en cabeza del Contratista, conforme a su propuesta, los Términos de Referencia y el contrato mismo. El Interventor debe adelantar esta labor, basando su trabajo en la observación en campo, el levantamiento de información oportuna y de calidad, así como en la retroalimentación de los reportes y evidencias que suministran los Contratistas a lo largo del proyecto.

La Interventoría controlará, exigirá, colaborará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los entregables de los en cada ciudad, teniendo en cuenta los parámetros de costo, tiempo y calidad.

3.5. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

A continuación se describen, de manera general, las obligaciones del Interventor, sin perjuicio del desarrollo de todas las actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones de los Contratistas y las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

Igualmente, el Interventor deberá desempeñar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas, y que sean de la naturaleza del Contrato de Interventoría.

3.5.1 Técnicas

EL INTERVENTOR deberá hacer el seguimiento a la ejecución de entregables, actividades, metas, indicadores, medios de verificación, presupuesto y flujo de caja del proyecto, definidos en el Contrato con el proveedor de la Plataforma Educativa Integral, sus Términos de Referencia, sus Anexos Técnicos y su propuesta, y reportar estos datos a través del Sistema de Información del Interventor, al que tendrá acceso permanente la Supervisión del Contrato de Interventoría. Para esto, el Interventor deberá:

- a) Recibir, después de validar mediante las respectivas pruebas de calidad, funcionalidad y seguridad, los productos informáticos adquiridos al Contratista de la Plataforma Educativa Integral, conforme con los estándares, requisitos funcionales y no funcionales, requerimientos técnicos y Acuerdos de Niveles de Servicio incluidos en los Términos de Referencia, el Contrato y la propuesta aprobada al proveedor.
- b) Realizar visitas de verificación de avances en los lugares en donde se contempla la entrega de bienes y/o prestación de servicios, así como visitas por cada entregable final (el número de entregables depende del proyecto en cada ciudad). En las visitas se verificará el estado de los entregables, es decir, el cumplimiento de la calidad, cantidad y oportunidad de los bienes o servicios,

- según lo consignado en la propuesta aprobada. Todas y cada una de las visitas a realizar, deberán ser aprobadas por la Entidad Contratante, previo a su realización.
- c) En caso de existir capacitaciones, se realizará revisión de la calidad de las mismas y del registro de asistencia que soporta este compromiso. Para esto, el interventor deberá diseñar una Metodología que garantice la forma más eficiente de realizar este tipo de verificaciones. Esta Metodología deberá ser aprobada por la Entidad Contratante y posteriormente socializada con el Contratista.
 - d) Identificar posibles fallas o inconvenientes de los entregables, bienes o servicios que se adquieren durante el proyecto. Estas fallas o inconvenientes serán reportadas tanto al Contratista como a la Entidad Contratante para la ejecución de las garantías que apliquen.
 - e) Llevar registro de las reuniones y visitas que se realicen durante la ejecución del proyecto, que evidencien actividades realizadas, hallazgos, recomendaciones y compromisos de los distintos actores del proyecto, en los formatos establecidos para las visitas de campo.
 - f) Notificar por escrito cualquier inconsistencia o situación de riesgo del proyecto a la Supervisión del Contrato de Interventoría y proponer las acciones a tomar.
 - g) Según el plan de presentación de informes semanales, mensuales y extraordinarios por parte de los Contratistas, encargarse de la revisión y validación para la posterior comunicación a la Supervisión del Contrato de Interventoría. Estas revisiones podrán hacerse presenciales o virtuales, dependiendo de la necesidad.
 - h) Hacer un análisis de las metas y logros con respecto al cronograma de ejecución del proyecto.
 - i) Verificar y conceptuar sobre la utilización del Manual de Identidad los logos de MinTIC y FINDETER, en los términos establecidos.
 - j) Identificar los problemas o riesgos que se presenten en la ejecución del proyecto, generando las recomendaciones necesarias para prevenir, controlar y mitigar sus posibles efectos, comunicándolos oportunamente a la Supervisión del Contrato de Interventoría.
 - k) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación o no sobre el cumplimiento del Contratista de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al Ejecutor. En el marco de esta obligación, la Interventoría deberá:
 - l) Verificar que los documentos que entregue el Contratista incluyan y cumplan con las condiciones exigidas en el Contrato. Si los documentos entregados por el Contratista presentan aspectos pendientes, el Interventor emitirá su concepto de aprobación parcial, rechazo o modificación, con la debida justificación, informando de tal situación al Contratista por escrito, con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría, y señalando claramente las causales y cada uno de los asuntos pendientes que tiene el Contratista que completar para que el documento sea aprobado. El Interventor deberá ser concreto y preciso en lo que manifieste y exija dentro de estas comunicaciones, con el fin de no causar demoras injustificadas dentro de la ejecución del proyecto por este aspecto.
 - m) El Interventor elaborará una lista de autocontrol (check list) para la revisión de los documentos, de tal manera que asegure el ajuste de los mismos a las exigencias establecidas en el Contrato de Plataforma Educativa Integral, y facilite la revisión y aprobación de los cambios a que hubiere lugar.

- n) Identificar, verificar y controlar, la ruta crítica del proyecto (entendiéndose las actividades que no pueden tener retraso en su ejecución, porque afectarían de forma negativa el cronograma del proyecto) la cual deberá ser identificada de conformidad con las obligaciones de los Contratos suscritos objeto de Interventoría. Así mismo, la Interventoría deberá alertar de forma oportuna al Ejecutor y a la Entidad Contratante de las acciones que pueden afectar la ruta crítica en cualquier fase del proyecto.
- o) El Interventor, en los informes mensuales que presentará a la Supervisión del Contrato de Interventoría, deberá incluir como mínimo un registro fotográfico, los documentos y las consideraciones que permitan conocer detalladamente aquellas situaciones que ameriten revisión específica en cuanto a la ejecución del Contrato por parte del Contratista, junto con las recomendaciones a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor deberá informar a la Supervisión cualquier caso que amerite tomar acciones correctivas o mejorar los procedimientos de forma oportuna.
- p) En el informe mensual que presentará la Interventoría, se deberán reportar las "Experiencias Destacadas" que se encuentren a lo largo de los procesos de ejecución de los Contratos, exponiendo las razones por las cuales fueron escogidos esos proyectos.
- q) El Interventor deberá presentar informes extraordinarios, en los casos en los que la Supervisión del Contrato solicite la información sobre alguno de los Contratos o sobre la ejecución del Contrato de Interventoría.
- r) El Interventor deberá presentar el informe final del Contrato de Interventoría, que contenga un análisis general de la ejecución de cada uno de los Contratos. Igualmente, este informe deberá incluir el reporte de las "Experiencias Destacadas", en el que señale cuál fue el modelo de ejecución más exitoso, exponiendo las razones por las cuales fueron escogidos esos proyectos.

3.5.2 Jurídicas

- a) Verificar y conceptuar, durante la vigencia del Contrato de Interventoría, el cumplimiento por parte del Contratista de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social. Esta verificación deberá ser realizada mensualmente por el Interventor, a través de la revisión del documento que acredite el pago de la obligación, incluido en el informe mensual de ejecución presentado por el Ejecutor, y los resultados de esta verificación se deberán reportar en el sistema de información que el Interventor destine para esta tarea.
- b) Conceptuar y recomendar la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias, así como la cuantía de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los Contratos, con base en la verificación, evaluación, control, inspección y concepto periódico de las obligaciones de dicho contrato.
- c) Verificar y conceptuar que el Contratista del proyecto cumpla con las disposiciones constitucionales, jurídicas, reglamentarias vigentes que atañen e incumben a la ejecución y desarrollo efectivo del proyecto en las áreas jurídica, técnica, económica, social y ambiental, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

- d) Emitir concepto con debida justificación para aprobación del Comité Técnico, cuando el contratista considera pertinente solicitar la suspensión de las obligaciones del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- e) Realizar todas las actividades técnicas, financieras, contables, administrativas, jurídicas y ambientales para proyectar, sustentar y soportar la respectiva acta de liquidación del Contrato de Plataforma Educativa Integral, de conformidad con las exigencias de ley, previa aprobación de la Supervisión.
- f) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación sobre el cumplimiento del Contratista de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al Ejecutor.
- g) Verificar, en caso que a ello hubiere lugar, la obligación del Contratista como responsable de la gestión y consecución de licencias y/o permisos para el desarrollo del Contrato, con las entidades locales, territoriales y nacionales. En caso de hallar incumplimientos por parte de los contratistas, deberá reportarlo ante la entidad correspondiente
- h) Verificar, en caso que a ello hubiere lugar, la obligación del Contratista de cumplir con las normas vigentes en relación con Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.
- i) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al Interventor.
- j) El Interventor deberá emitir concepto jurídico, en materia de modificaciones y/o cambios, adiciones, suspensiones y prórrogas a los Contratos. Así mismo, deberá verificar y adelantar las acciones pertinentes, para que las modificaciones contractuales se realicen oportunamente.
- k) Adicionalmente, el Interventor deberá validar las evidencias (certificaciones, grabaciones, fotografías, testimonios, etc.) que presente el Contratista para acreditar la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecte la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- l) En caso de ser necesario, verificar el cumplimiento de los acuerdos generados e indispensables en la ejecución del proyecto en lo correspondiente a la realización de Consultas Previas por parte del Ejecutor. Así mismo, mantener informado a la Supervisión del Contrato de Interventoría sobre dichas actividades.
- m) Vigilar que todas las garantías otorgadas por el Contratista de la Plataforma Educativa se encuentran vigentes y dar reporte de ello a FINDETER

3.5.3 Financieras

Son todas aquéllas derivadas del Contrato con el Contratista, con miras a vigilar y supervisar la inversión de los recursos, entre las cuales se precisan:

- a) Presentar, dentro del informe mensual de seguimiento, el estado de la ejecución financiera del proyecto.

- b) Según el plan de desembolsos establecido en el Contrato, encargarse de revisar y validar los informes y soportes, de tal forma que a partir de su concepto el líder del programa pueda tomar decisiones sobre el desembolso de los recursos.
- c) Corroborar la existencia y validez de soportes de los informes (actas de entrega, listados de asistencia, evidencia contable y financiera).
- d) Corroborar que los recursos de los Contratos se inviertan según la propuesta aprobada.
- e) Verificar los informes de ejecución, solicitudes de desembolso y legalización de recursos.

3.5.4 Administrativas

- a) Apoyar las labores del Líder del Programa y preparar los informes requeridos por el Comité Técnico y la *Project Management Office* PMO del Portafolio en FINDETER. En caso de ser invitado, el Interventor deberá asistir a las reuniones programadas por ellos.
- b) Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en el sentido de cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- c) Diligenciar y mantener en el archivo las actas de visita debidamente firmadas.
- d) Emitir conceptos de validación por escrito sobre las entregas, desembolsos, etc.
- e) Proveer y mantener el equipo profesional del Interventor ofrecido en la propuesta que fue estudiada. En caso de reemplazar alguna persona, ésta deberá cumplir con las mismas o mejores capacidades a las ofrecidas. La sustitución deberá ser previamente validada y aceptada por la Supervisión del Contrato de Interventoría.
- f) Brindar un sistema de información en el que se registren todos los documentos del proyecto, y las actividades de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación. El Sistema de Información debe permitir el acceso directo al mismo por parte de la Supervisión del Contrato de Interventoría, y a quienes éste designe de manera formal.
- g) Realizar la verificación de los requisitos de que tratan cada una de las actividades que se describen en el presente documento y todas las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del Contrato de Interventoría e incluir toda la información correspondiente en el Sistema de Información del Interventor .
- h) Celebrar el acuerdo de confidencialidad con el Contratista y con el recurso humano que preste sus servicios al Contrato de Interventoría, en relación con el trato de la información suministrada en el desarrollo de los Contratos y salvaguardar la información que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente.
- i) Presentar los informes mensuales establecidos en el presente documento, que incluirán los resultados de las verificaciones realizadas en el marco del Contrato de Interventoría. El Interventor deberá informar a la Supervisión del Contrato los eventos que puedan constituir riesgos de incumplimiento que detecte por parte del Contratista en la ejecución de los Contratos.
- j) Presentar los reportes y conceptos que dentro del marco del objeto contractual de la Interventoría sean solicitados por la Supervisión del Contrato de Interventoría, de acuerdo a los plazos establecidos en la misma solicitud.

- k) Estudiar oportunamente todas las comunicaciones del proyecto, dirigidas o no al Interventor, resolviendo aquéllas que fueren de su competencia. Para esto, el Interventor deberá tener como marco las obligaciones de las partes, y contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su radicación.
- l) Emitir concepto técnico, jurídico y financiero en materia de modificaciones, adiciones y/o prórrogas de los Contratos.
- m) Diligenciar las Actas de las reuniones del proyecto, de acuerdo con los modelos definidos por la PMO del Portafolio.
- n) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, y dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el Contrato de Interventoría.

3.5.5 Pedagógicas

- a) Validación de requerimientos y validación de las especificaciones técnicas pedagógicas de las herramientas TIC para la comprensión de lectura y pruebas SABER.
- b) Validación de las especificaciones técnicas y pedagógicas y recibo del diseño y construcción de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA).
- c) Validación del cumplimiento e integración de los productos pedagógicos con la malla curricular
- d) Validación de la correspondencia del programa de Plataforma Educativa Integral con las iniciativas gubernamentales Computadores para Educar y Colombia Aprende
- e) Supervisar y validar de la estructuración, calidad de los programas y desempeño de los cursos de formación de capacidades locales

3.5.6 Ambientales

- a) Verificar y conceptuar sobre la obligación de los Contratistas como responsables, en caso de ser necesario, de la gestión y consecución de licencias, autorizaciones y/o permisos para el desarrollo del Contrato de Plataforma Educativa Integral, en la jurisdicción donde se desarrolle cada proyecto.
- b) Corroborar que los Contratistas entreguen la información, estudios o planes ambientales que las autoridades pertinentes requieran y en los términos que las mismas dispongan para el Contrato de Plataforma Educativa Integral, si a ello hubiere lugar.
- c) En caso de ser necesario, verificar y conceptuar sobre los informes que deba presentar el Contratista ante la entidad ambiental competente.
- d) Exigir al Contratista el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
- e) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades respecto al manejo ambiental de los proyectos objeto de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación.
- f) Revisar las diferentes solicitudes de información y/o requerimientos de los Organismos de Control, Entidades Nacionales, Gubernamentales, Regionales y de la comunidad en general a que haya lugar, con el fin de que estos sean respondidos en los términos establecidos y se dé cumplimiento a los mismos.

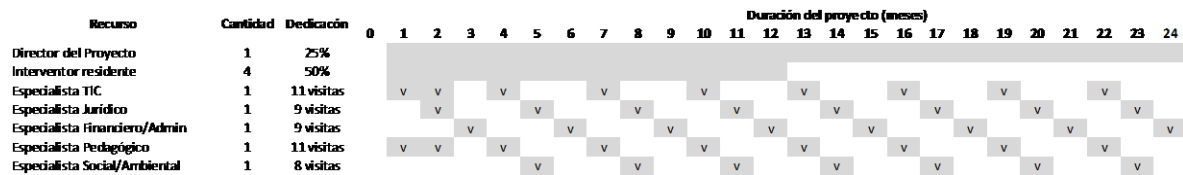
3.5.7 Sociales

- Consignar en el informe mensual, el cumplimiento de la obligación del Contratista de atender las sugerencias realizadas por las comunidades, en relación con la ejecución de los Contratos.
- Proporcionar la información solicitada por la Supervisión del Contrato de Interventoría, para la atención de peticiones, quejas y reclamos de la comunidad en general y de los entes de control
- Supervisar y evaluar la efectividad de la estrategia de comunicación y promoción del Programa Plataforma Educativa Integral

3.6. ESTRATEGIA PARA REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Se prevé que la prestación del servicio se realice mediante un equipo liderado por un Gerente de proyecto (con una dedicación parcial del 25%) durante todo el proyecto; un interventor junior residente con dedicación parcial (50%) en cada una de las ciudades, durante los primeros doce (12) meses de ejecución del proyecto en esa ciudad; un número de visitas (al menos 8) de los Especialistas Senior TIC, Administrativo/Financiero, Jurídico, Pedagógico, Social y Ambiental de mínimo tres (3) días de duración por demanda, durante todo el término del proyecto (28 meses) de acuerdo con la programación y el plan de interventoría..

Ilustración 2 Proyección indicativa de la dedicación de los recursos al proyecto



La Interventoría deberá realizar el acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo, evaluación, elaboración de conceptos y recomendaciones respecto de las actividades que el Contratista desarrolle en cumplimiento de las condiciones establecidas en los Contratos, las propuestas aprobadas y los Contratos, teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes lineamientos estratégicos:

- Acompañamiento:** Dada la magnitud y la diversidad geográfica de los proyectos por ciudad, se ha definido el esquema de interventoría bajo la modalidad de acompañamiento permanente e integral. En este sentido, se entiende que el proyecto incluye todos los acompañamientos y visitas necesarias para el cumplimiento del Contrato de Interventoría.
- Sistema de información:** Registro de las actividades de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación en el Sistema de Información del Interventor. Este Sistema de Información debe permitir consultar vía web los datos validados del avance de la ejecución de los Contratos, con una actualización permanente sujeto a solicitud de reportes y actualizaciones extraordinarios.
- Reuniones y Verificación permanente:** Seguimiento operativo mediante reuniones periódicas que se deben realizar por lo menos una vez al mes de manera presencial. Igualmente, se deben hacer las

observaciones y recomendaciones con la debida oportunidad para el óptimo desarrollo de los proyectos.

- d) Las demás que garanticen la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.

Nota: Para el cumplimiento del objeto a contratar, el Interventor deberá contar con recursos físicos suficientes que garanticen la calidad y oportunidad de los servicios a contratar. Se debe entender que la logística requerida para el desarrollo de las actividades propias de este Contrato de Interventoría, serán asumidas por el Contratista.

3.7. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del objeto del Contractual, el Interventor deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el presente documento y realizar las actividades de control y seguimiento de carácter técnico, financiero, contable, jurídico, administrativo, ambiental, estipuladas en los términos y condiciones señalados.

El Interventor deberá presentar para aprobación de la Entidad Contratante, la metodología que aplicará en desarrollo del Contrato de Interventoría, Esta metodología y cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo de este contrato, podrán ser objeto de modificaciones de acuerdo a lo evidenciado por la Supervisión del Contrato de Interventoría.

3.8. VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LA INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS

Durante el periodo de ejecución, el Interventor deberá garantizar acompañamiento en los procesos de montaje y entrega de la infraestructura, para verificar que se cumplan las condiciones técnicas y de calidad exigidas en el proyecto.

Las características de los bienes y servicios a proveer corresponden a las definidas en los Términos de Referencia, sus Anexos y demás condiciones exigidas al Contratista de la Plataforma Educativa Integral, publicadas en la página Web de FINDETER y FiduColombia (véase el siguiente enlace a la Convocatoria PAF-TIC-002-2015))

<http://www.findeter.gov.co/loader.php?IServicio=Convocatoria&IFuncion=buscar&convocatoria=5&actividad=&modalidad=1&contratacion=&departamentoEje=&fechaInicio=&cuantia=&numProce=&estado=&municipio=&fechaFin=&paginador=10>

3.8.1 Alcance general de la verificación

En todos los casos, las pruebas a que hubiere lugar serán realizadas por el Contratista quien aportará los protocolos ejecutados al Interventor, quien podrá realizar sus propias pruebas en coordinación con el Contratista, para validar los siguientes aspectos:

- a) Software: Se cumple con las características aprobadas, la documentación del proceso de desarrollo, debe superar las pruebas de usuario y la validación de las funcionalidades. Para los casos en los cuales el software se adquiere como licencia se verifica su funcionalidad en relación con las Especificaciones Técnicas (Requerimientos Funcionales y No Funcionales) aprobados
- b) Capacitaciones: Se cumple con las características aprobadas, metodología, horas, desarrollo temático, público objetivo, se debe verificar soportes de asistencia y certificaciones
- c) Verificación de los acuerdos generados e indispensables para el cumplimiento de obligaciones de los Contratistas, en lo que tiene que ver con permisos, servidumbres, consultas previas, autorizaciones de terceros, normatividad nacional, departamental, local y demás.
- d) Infraestructura y Servicio: Se cumple con las características aprobadas, condiciones, garantías, especificaciones, se debe validar lo implementado contra lo presentado en los documentos de Planeación y la Propuesta.
- e) Contenidos digitales: Se cumple con los estándares definidos para los Objetos Virtuales de Aprendizaje OVA a entregar por el Contratista, establecidos tanto para los que se cargarán y parametrizarán aportados por el Ministerio de Educación Nacional, como los nuevos a desarrollar para los cursos 9, 10 y 11 en inglés.

3.8.2 procedimiento de verificación y recibo

El Contratista informará por escrito al Interventor, que se cumplen los requisitos para el recibo a satisfacción de los entregables.

El interventor previamente deberá socializar con la entidad contratante y el contratista el protocolo de la visita y los formatos que se diligenciarán en dicha visita. El Contratista y el Interventor programarán de común acuerdo la fecha y hora para la verificación respectiva. La aprobación será emitida por el Interventor.

Si en la fecha y hora acordada, a juicio de la Interventoría, no es posible firmar el acta de recibo a satisfacción, porque los asuntos pendientes de fondo y/o forma son relevantes, se presentará el informe correspondiente, el cual será puesto en conocimiento de la Supervisión del Contrato de Interventoría, de manera oportuna, donde se detallarán los pendientes de fondo y/o forma y la fecha en la cual estos serán subsanados por el Ejecutor.

El Contratista y el Interventor programarán nuevamente, de común acuerdo, la fecha y hora para la verificación respectiva.

En caso de que por causas imputables al Contratista se requiera de visitas adicionales para la verificación de obligaciones en campo por, será el Contratista quien reconocerá ese valor, valor que será el acordado entre la Entidad Contratante y el Interventor en su respectivo Contrato.

El acta de recibo a satisfacción de cada componente será firmada cuando se hayan subsanado todos los pendientes de fondo y forma, debidamente registrados en el informe de la Interventoría.

3.8.3 reuniones de control y seguimiento con los contratistas

El Interventor asistirá puntualmente a las reuniones programadas con el personal que sea requerido por la Supervisión del Contrato. Si es necesario, debe tener disponibles las herramientas para hacer audio/video-conferencias telefónicas y/o vía Internet.

De las reuniones de seguimiento se dejará constancia mediante acta firmada entre las partes. La Interventoría será la responsable de la elaboración de las actas, las cuales deben ser firmadas al terminar cada reunión.

El Interventor realizará las reuniones de seguimiento a los proyectos con una periodicidad mínima mensual, sin perjuicio de que puedan incrementar por el número de entregables. En las reuniones se podrán verificar, entre otros, los indicadores de avance de ejecución y el avance de las actividades del cronograma aprobado para cada proyecto.

El Interventor deberá visitar las instalaciones y despliegue realizados por el Contratista, con el objeto de verificar en campo y consignar en su Sistema de Información, la información que considere necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

En todo caso, el Interventor podrá solicitar al Contratista la información adicional que considere necesaria, para validar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Plataforma Educativa Integral.

Adicionalmente, el Interventor tendrá la obligación de reportar las alertas e informar sobre los posibles riesgos durante la ejecución del Contrato de Plataforma Educativa Integral, de manera oportuna, a la Supervisión del Contrato de Interventoría.

3.8.4 Visitas técnicas permanentes de verificación y calidad

Las visitas de verificación y calidad se realizarán durante todo el desarrollo del Contrato de Interventoría.

Con el propósito de ejecutar las actividades de control y seguimiento del Contrato, el Interventor realizará en cada Ciudad beneficiada, las visitas que requiera la Supervisión del Contrato de Interventoría.

Todas y cada una de las visitas realizadas deberán estar soportadas por registro visual (videos y/o fotografías) y escrito (formatos de visita técnica), que incluyan el correspondiente análisis de los datos recopilados y las recomendaciones pertinentes a que haya lugar. Las recomendaciones deberán reportarse a la Supervisión del Contrato de Interventoría y al Contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de la visita.

Todos y cada uno de los resultados de las visitas técnicas deberán incluirse en los informes mensuales descritos en el presente documento.

Todas y cada una de las visitas que se requiera con cargo al proyecto, deberán ser aprobadas previamente por el Supervisor del Contrato de Interventoría. En caso de que el Interventor realice una visita sin previa aprobación, esta visita podrá ser descontada del respectivo contrato.

3.9. PLAN DE TRABAJO

La ejecución de las actividades de control y seguimiento objeto del Contrato de Interventoría, se llevará a cabo a partir de la legalización del Contrato, por toda la duración del contrato suscrito.

El Interventor cumplirá con las obligaciones que se establecen, durante todo el plazo de ejecución del Contrato de Interventoría.

El Interventor deberá proponer el cronograma de actividades para realizar las actividades de control y seguimiento al Contrato, teniendo en cuenta las obligaciones y plazos definidos como condición para acceder al primer pago. Este Plan de Trabajo y su cronograma deberá ser actualizado a medida que avance la ejecución del contrato.

3.10. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de la interventoría, el proponente deberá disponer del Personal Profesional Mínimo relacionado en la “*Tabla 7 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato*”, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas, todo el personal descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo tanto, los proponentes con la presentación de la propuesta garantizan que cuentan con dichos perfiles, y que contarán con el personal ofrecido y requerido para la ejecución del contrato de interventoría y los mantendrán durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica deben tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta.

Se validará que el personal mínimo disponible cumpla como mínimo con la formación profesional y experiencia general y específica contenida en la citada Tabla No 7 o con una superior, **en consecuencia, las certificaciones que la soportan y demás soportes se deberán allegar con la propuesta para habilitarla.**

La convalidación y homologación del posgrado será adicional a lo requerido para acreditar la experiencia específica del personal.

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

El personal propuesto debe ser el mismo vinculado por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; en caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales, previamente debe contarse con la aprobación de la CONTRATANTE a través de quien delegue para el ejercicio de la supervisión y/o el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA según corresponda.

El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o atendiendo los requisitos legales específicos de cada profesión en particular.

Tabla 4 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Uno (1)	25% por 28 meses	Profesional Título profesional de Economista y/o ingeniero y/o administrador de empresas	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado
			Posgrado Gerencia de proyectos y/o auditoría y/o aseguramiento de la calidad	Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como Director o Gerente de Proyectos de TIC
			Acreditaciones <i>Professional Project Management</i> del PMI	
ESPECIALISTA TIC	Uno (1)	11 visitas	Profesional Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o de comunicaciones.	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
			<p>Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción o Arquitectura de Software y/o Ingeniería de Software</p>	<p>Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista técnico o director de tecnología en proyectos de TI con énfasis en educación y/o <i>E-Learning</i></p> <p>Mínimo dos (2) años como director o especialista técnico en proyectos de <i>E-Learning</i></p>
			<p>Acreditaciones ITIL Foundation Gerencia de Proyectos PMI</p>	
ESPECIALISTA FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Uno (1)	9 visitas	<p>Profesional Título profesional de Economista y/o Administrador de Empresas y/o Contaduría</p>	<p>General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado</p>
			<p>Posgrado Finanzas y/o Banca y/o, contaduría pública</p>	<p>Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista financiero o administrativo de proyectos de contenido tecnológico</p>
			<p>Acreditaciones Auditoría de calidad ISO 9001</p>	<p>Mínimo dos (2) años de dirección de finanzas públicas</p>
ESPECIALISTA JURÍDICO	Uno (1)	9 visitas	<p>Profesional Título profesional en ciencias de la educación</p>	<p>General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado</p>
			<p>Posgrado Derecho administrativo y/o Derecho comercial</p>	<p>Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista jurídico en proyectos de contenido</p>

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
				tecnológico Mínimo dos (2) años de ejercicio de función pública
ESPECIALISTA PEDAGÓGICO	Uno (1)	11 visitas	Profesional Título profesional en ciencias humanas y/o ciencias de la educación y/o ingeniería	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado
			Posgrado Maestría y/o especialización en educación, docencia, pedagogía y/o formación virtual	Específica Mínimo cinco (5) años en proyectos con los siguientes alcances: Desarrollo pedagógico para el diseño de herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos de enseñanza virtual. Asesoría pedagógica para la implementación de Plataformas del tipo LMS en instituciones educativas Estructuración técnica y pedagógica para el diseño, desarrollo de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) Estructuración pedagógica de talleres y cursos de formación docente enfocados a la apropiación de las tecnologías de la información e incentivar la vocación hacia las TIC.
ESPECIALISTA SOCIAL AMBIENTAL Y	Uno (1)	8 visitas	Profesional Título profesional en ciencias humanas, ambientales y/o sociales o	General Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
			carreras afines	
			Posgrado Sistemas de Gestión de la Calidad Ambiental y/o Responsabilidad Social y/o Ambiental	Específica Mínimo tres (3) años de experiencia como especialista en proyectos con componentes sociales y ambientales
INTERVENTOR RESIDENTE	Cuatro (4) uno para cada ciudad	50% por 12 meses	Profesional Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o industrial	General Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional
			Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas o Construcción de Software o Ingeniería de Software	Específica Mínimo tres (3) años de experiencia como especialista funcional en proyectos de contenido tecnológico

Nota: Los proponentes deberán observar lo señalado en el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012 para el cómputo de la experiencia profesional requerida.

El Interventor deberá determinar los demás miembros del equipo de trabajo que necesitaría para el adecuado seguimiento de los Contratos, atendiendo la complejidad de su objeto, las obligaciones y los focos de cada uno de los proyectos (innovación, emprendimiento, desarrollo local, plataformas tecnológicas, educación, agropecuario, entre otros).

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento, tanto en plazo como en calidad, a las obligaciones señaladas.

3.11. SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Interventoría deberá contar con la infraestructura de hardware, software, conectividad y sistemas de información que permitan garantizar la gestión, la administración, el manejo y flujo de información para verificar el cumplimiento del objeto contratado. Dicho sistema de información deberá responder a las necesidades de la PMO del Portafolio de FINDETER, en cuanto a los datos, la periodicidad, la calidad, los protocolos, los estándares y mecanismos de intercambio de información.

La plataforma deberá operar como (SaaS) Software as a Service y garantizar mediante Acuerdos de Niveles de Servicio ANS la continuidad, confiabilidad y la confidencialidad de los datos, el cumplimiento de la normatividad de habeas data.

Una vez finalizado el contrato de interventoría, se debe entregar los datos y garantizar su portabilidad a la entidad contratante y al MinTIC para la reconstrucción de los indicadores de gestión a partir de los datos finales entregados.

Para el desarrollo del proyecto, el Interventor debe contar con la siguiente información en el sistema:

- a) Base de datos de proponentes, Contratistas y aliados, según cada propuesta.
- b) Registro y control de pagos
- c) Información técnica de cada proyecto (propuesta aprobada) y la trazabilidad a sus posibles modificaciones.
- d) Informes semanales, mensuales y extraordinarios.
- e) Quejas y reclamos.
- f) Toda la documentación que se genere en desarrollo de los Proyectos. (Ej: Comunicaciones, Manuales, Visitas de campo, reportes, tickets, etc.)
- g) Generación de reportes de acuerdo a lo requerido por la Supervisión.
- h) Gestión de riesgos e *issues* del proyecto
- i) Gestión de cambios del proyecto
- j) Ubicación geográfica de los entregables.
- k) Informes de eventos (inauguraciones, entregas parciales, visitas de Presidente, Ministro y Viceministras).
- l) El Interventor deberá incluir dentro de su propuesta las características del Sistema de Información.
- m) Gestión de Riesgos e *Issues* del Proyecto
- n) Gestión de Cambios y ajustes del proyecto.

3.12. INFORMES

3.12.1 Informes mensuales

Teniendo en cuenta que todas las actividades y obligaciones asociadas a los Contratos son objeto de control y seguimiento, el Interventor registrará en los informes mensuales el estado de avance y cumplimiento de las mismas. Estos informes serán el soporte para los desembolsos, multas, intervenciones, recomendaciones, etc. que se generen en el marco del Contrato de Interventoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la cláusula de pagos del mencionado documento.

El Interventor deberá entregar dos (2) copias impresas, una (1) copia en CD, contados a partir de la legalización del Contrato de Interventoría.

El Interventor deberá presentar un informe mensual de ejecución, que contemple la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. Dicho informe debe contener un resumen ejecutivo, los conceptos, recomendaciones, conclusiones y resultados de las verificaciones y evaluaciones adelantadas por el Interventor, por cada contrato. La información presentada deberá reflejar el desarrollo del Contrato de Interventoría.

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Supervisión dentro de los cinco días siguientes a la presentación del informe mensual por parte del Contratista. Las observaciones a que hubiere lugar, serán resueltas por el Interventor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los informes mensuales deberán incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Presentación de los resultados de cada una de las verificaciones, controles, inspecciones y actividades de vigilancia de cada uno de los Contratos, de acuerdo con lo precisado en este documento y la propuesta presentada por el Interventor.
- b) Registro fotográfico digital de las visitas de verificación y calidad realizadas.
- c) Conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado de las actividades desarrolladas por la Interventoría.
- d) Resultado de las actividades contempladas sobre las autorizaciones de pago y utilización de los recursos por parte del Ejecutor.
- e) Análisis y concepto de los informes presentados por el Ejecutor.
- f) La Interventoría deberá presentar en cada uno de los Informes las recomendaciones tendientes a mejorar las falencias encontradas en el desarrollo de los Contratos, con base en la ejecución de todas y cada una de las actividades del Ejecutor.
- g) Se deberán reportar las "Experiencias Destacadas" de actividades y/o entregables en la ejecución de cada uno de los proyectos - Contratos -, exponiendo las razones por las cuales se considera destacado.
- h) Potenciales recomendaciones del interventor para una mejor ejecución de los Proyectos.

3.12.2 Informe final

Al finalizar el Contrato, el Interventor deberá entregar un Informe Final, que contenga el análisis general del desarrollo de cada uno de los Contratos, donde se identifique la siguiente información, entre otros aspectos:

- a) Resumen de la Información general de cada Contrato.
- b) Resumen de la Ejecución Técnica de cada Contrato.
- c) Resumen de la Ejecución Financiera de cada Contrato.
- d) Análisis del cumplimiento de los objetivos de cada Contrato, de acuerdo a los indicadores de cada proyecto.
- e) Relación final de entregables y su ubicación en los Municipios Beneficiados.
- f) Informe de experiencias destacadas y casos de éxitos detectados a lo largo de la ejecución de los Contratos.

- g) Conclusiones y recomendaciones intermedias y finales sobre la ejecución del Contrato de Interventoría.
- h) Un resumen ejecutivo con cifras como avance de cada proyecto, ejecución financiera, sitios entregados, impactos socioeconómicos alcanzados.

3.12.3 informes extraordinarios

La Supervisión del Contrato de Interventoría podrá solicitar en cualquier momento la elaboración y presentación de cualquier informe relacionado con el control y seguimiento de los Contratos. La Interventoría deberá atender estas solicitudes, crear los reportes que sean necesarios dentro del Sistema de Información, de acuerdo con las necesidades que requiera la Supervisión del Contrato.

3.13. GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación generada y recibida por el Interventor, en desarrollo de cada uno de los Contratos, reposará en su Sistema de Información

El módulo respectivo, dentro del Sistema de Información, contará con criterios de búsqueda que faciliten la ubicación de los documentos almacenados.

3.14. REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

En caso de que la Supervisión del Contrato de Interventoría lo solicite, el Interventor deberá asistir a las reuniones que se realicen con el objeto de efectuar el seguimiento a la ejecución de los Contratos, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de los mismos; el Interventor deberá levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en el informe mensual.

Igualmente, la Interventoría deberá asistir a las reuniones de seguimiento que convoque la Supervisión, para efectos propios del Contrato de Interventoría, y levantará las actas correspondientes.

3.15. DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGARÁ AL INTERVENTOR

Como parte integrante del proceso de planeación de las interventorías y revisiones, el Interventor dispondrá de los siguientes documentos básicos relacionados con la operación:

- a) El convenio 00435 FONTIC-FINDETER;
- b) El presupuesto general del Convenio 00435 FONTIC-FINDETER aprobado por el Comité Fiduciario;
- c) El Reglamento Operativo del Convenio;

- d) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios financiados con recursos del MINTIC;
- e) La matriz de riesgos del proyecto;
- f) Los términos de referencia del proyecto;
- g) El contrato de Plataforma Educativa Integral;
- h) Plan de Trabajo Detallado del contratista de la Plataforma Educativa Integral

3.16. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Previo a la suscripción del Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el supervisor delegado, deberá realizar las siguientes actividades previa acreditación por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA:

- a) Aprobación del personal del CONTRATO DE INTERVENTORÍA: La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural.
- b) Aprobación de la metodología y programación de actividades. LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
- c) Aprobación de garantías. La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías, correspondan con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación.
- d) Afiliación al sistema de seguridad social integral. LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado, verificara el cumplimiento en cuanto a la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

El Acta de Inicio de CONTRATO DE INTERVENTORÍA, deberá contener cómo mínimo:

- a) Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b) Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c) Plazo.
- d) Fecha de Terminación prevista.
- e) Valor.
- f) Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- g) Valor asegurado y vigencias de las garantías.

- h) Fecha de aprobación de las garantías.
- i) Personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- j) Programación de interventoría.

3.17. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El CONTRATO DE INTERVENTORÍA terminará cuando una vez acaecido el plazo pactado por las partes dentro del contrato que suscriban y/o las adendas que se firmen con posterioridad a este (en caso de aplicar) siempre y cuando no ocurra otra circunstancia de obligue la terminación de mutuo acuerdo y/o de manera unilateral por parte de la Entidad contratante.

3.18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

La supervisión del contrato será ejecutada por la el Supervisor del Convenio 00435 FONTIC-FINDETER en FINDETER o la persona que éste delegue, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Nota: El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

CAPÍTULO 4 REQUISITOS HABILITANTES

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

4.1.1 Capacidad jurídica para personas naturales y jurídicas (proponentes singulares)

4.1.1.1 *Registro mercantil*

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, y la persona jurídica, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entiende con la presentación de la propuesta.

4.1.1.2 *Existencia y representación legal*

El proponente, persona jurídica nacional, jurídica extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- b) Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- c) Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
- d) Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- e) Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

- f) Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y diez (10) años más.
- g) Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- h) El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

4.1.1.3 Cédula de ciudadanía o su equivalente

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

4.1.1.4 Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En

caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

4.1.1.5 Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes. .

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.1.6 Apoderados

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente

proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.1.7 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- a) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) Valor asegurados: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
- d) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.
- e) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.
- f) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE.

4.1.1.8 Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

4.1.1.9 Registro Único Tributario o su equivalente

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

4.1.1.10 Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

El proponente deberá acreditar a la fecha de cierre del proceso de selección, que se encuentra al día con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013), deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

4.1.1.11 Certificación del revisor fiscal

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

4.1.2 Capacidad jurídica para personas naturales y jurídicas (proponentes plurales)

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea en consorcio o unión temporal, que a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para su participación.

Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia, deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si solo uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal es quien acredita la experiencia específica, su participación no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).

En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá, además de los requisitos señalados en el numeral 4.1.7 del Subcapítulo I del presente Capítulo, indicar los integrantes del consorcio o de la unión temporal y su porcentaje de participación.

4.1.2.1 Documento de constitución:

Deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a) Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
- b) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d) Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- e) La manifestación expresa de que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- f) Señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato. En caso de ser necesario ser modificados una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
- g) Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la CONTRATANTE las aplicará por igual a todos los integrantes.
- h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia

del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).

- i) La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
- j) La indicación del domicilio de la figura asociativa.

Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores.

Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.

4.1.3 Inhabilidades e incompatibilidades

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

4.1.4 Conflicto de interés

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- a) Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- b) Haya suscrito contrato de consultoría con FINDETER o con la Contratante, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- c) Haya suscrito contrato de ejecución de proyecto (es decir que implique la ejecución del contrato de consultoría) o con la Contratante, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Cuando se trate de sociedades diferentes a las

anónimas abiertas, esta causal -será aplicable al representante legal, a los socios y a los miembros de la Junta Directiva u órganos que haga sus veces. En tratándose de sociedades anónimas abiertas, aplicará respecto de su representante legal y miembros de Junta Directiva. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

- d) Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o primero civil con cualquier persona que en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la convocatoria, en los términos anteriormente señalados y (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.
- e) Hayan participado o estén vinculados como operadores del servicio en el Municipio donde se ejecutará la labor de interventoría de que trata la presente convocatoria. Cuando se trate de sociedades diferentes a las anónimas abiertas, esta causal sólo será aplicable al representante legal, a los socios y a los miembros de la Junta Directiva u órganos que haga sus veces. En tratándose de sociedades anónimas abiertas, aplicará respecto de su representante legal y miembros de Junta Directiva. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- f) Hayan participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

4.2.1 Proponentes nacionales, proponentes extranjeros con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente deberá presentar una carta de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Carta de certificación de cupo de crédito preaprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
- b) El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
- c) Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- d) Nombre completo, número de identificación y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
- e) La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

- f) Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
- g) En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
- h) La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
- i) Especificación puntual de que la empresa tiene pre aprobado un cupo de crédito para el proyecto específico de esta convocatoria, por un monto igual o superior al VEINTE POR CIENTO (20%) del presupuesto definido para el presente proceso de contratación. En consideración con lo anterior no se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso. El proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será RECHAZADA.
- j) Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito *stand by*, ni cupos de *factoring*, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Comité Fiduciario, el mismo debe presentar nuevamente antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado en firme, libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Comité Fiduciario podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la carta de cupo de crédito con las entidades financieras que las expidan. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será RECHAZADA.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

4.3.1 Experiencia específica del proponente

4.3.1.1 Contratos de interventoría con el sector privado

El proponente deberá presentar hasta tres (3) contratos de interventoría de proyectos con el sector **privado** por un valor acumulado de mínimo DOSCIENTOS DIEZ MILLONES (\$210.000.000) MONEDA CORRIENTE con un mínimo de un (1) año de duración cada uno de los contratos o proyectos. El conjunto total de los objetos de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar al menos tres de los siguientes aspectos, siempre que incluya el indicado en el numeral a) por un valor no inferior al 50% del valor total acumulado de los contratos:

- a) Recibo de productos o entregables de contenido tecnológico, sistemas de información, objetos de programación o plataformas de *E-Learning*
- b) Supervisión de ejecución de presupuestos de proyecto
- c) Gerencia o interventoría de proyectos de tecnología
- d) Gerencia o interventoría de proyectos de educación
- e) Supervisión jurídica de ejecución de contratos
- f) Supervisión de estrategias de comunicación

4.3.1.2 Contratos de interventoría con el sector público

El proponente deberá presentar hasta tres (3) contratos de interventoría de proyectos con el sector **público** por un valor acumulado de mínimo DOSCIENTOS DIEZ MILLONES (\$210.000.000) MONEDA CORRIENTE con un mínimo de un (1) año de duración cada uno de los contratos o proyectos. El conjunto total de los objetos de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar al menos tres de los siguientes aspectos, siempre que incluya el indicado en el numeral a) por un valor no inferior al 50% del valor total acumulado de los contratos:

- a) Recibo de productos o entregables de contenido tecnológico, sistemas de información, objetos de programación o plataformas de *E-Learning*
- b) Interventoría de ejecución de presupuestos públicos
- c) Interventoría de proyectos de tecnología
- d) Interventoría de proyectos de educación
- e) Interventoría de ejecución jurídica de contratos públicos

Nota: Para validar la experiencia anteriormente mencionada el proponente deberá presentar contratos suscritos a partir del primero (1) de enero de 2010 y que actualmente se encuentren liquidados y/o ejecutados en su totalidad.

4.3.1.3 Reglas de acreditación de la experiencia específica del proponente

La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

- a) **Alternativa A.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el cumplimiento del mismo, el porcentaje de participación del proponente, las actividades o productos objeto del contrato o proyecto ejecutados o en ejecución, el valor del contrato o proyecto y el plazo de ejecución.
- b) **Alternativa B.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la ejecución o liquidación del contrato o proyecto, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto del contrato o proyecto.
- c) **Alternativa C.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta liquidación o de terminación, donde conste la ejecución del mismo, la cual deberá venir suscrita por el Interventor, el Contratista y representante de la entidad contratante.

Nota 1: En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

Nota 2: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 3: Cuando se presenten certificaciones de experiencia específica que provengan de una actividad relacionada con la experiencia específica solicitada en los presentes términos de referencia, de contratos o proyectos celebrados bajo cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- a) Cuando se trate de actividades claramente divisibles:
 - i. Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta la experiencia específica en su totalidad.
 - ii. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación en el respectivo consorcio.
 - iii. Cuando un proponente se presente a la convocatoria cualquiera sea su estructura asociativa actual y uno o algunos de sus integrantes hayan ejecutado un contrato anterior, podrá entonces acumularse la experiencia específica individual de acuerdo con la participación asociativa

establecida de forma individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.

- b) Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia específica en el componente económico a través de una certificación en la cual haya participado como miembro de un proponente plural, se tomará en consideración para efectos de la verificación el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.
- c) Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar

4.3.2 Experiencia específica habilitante del personal clave

Para el desarrollo de cada fase, se deberá disponer del personal profesional mínimo detallado, entre cuyos perfiles se tendrán en cuenta los siguientes para efectos de **habilitación de la propuesta**.

Tabla 5 Personal clave para la habilitación de la propuesta

Cargo	Cantidad	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Uno (1)	Profesional Título profesional de Economista y/o ingeniero y/o administrador de empresas	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional
		Posgrado Gerencia de proyectos, auditoría y/o aseguramiento de la calidad	Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como Director o Gerente de Proyectos de TIC
		Acreditaciones <i>Project Management Professional</i> del PMI	
ESPECIALISTA TIC	Uno (1)	Profesional Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o de comunicaciones.	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional

Cargo	Cantidad	Perfil	Experiencia
		<p>Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción y/o Arquitectura de Software y/o Ingeniería de Software</p>	<p>Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista técnico o director de tecnología en proyectos de TI con énfasis en educación y/o <i>E-Learning</i></p>
		<p>Acreditaciones ITIL Foundation Gerencia de Proyectos PMI</p>	<p>Mínimo dos (2) años como director o especialista técnico en proyectos de <i>E-Learning</i></p>
ESPECIALISTA PEDAGÓGICO	Uno (1)	<p>Profesional Título profesional en ciencias humanas y/o ciencias de la educación y/o ingeniería</p>	<p>General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional</p>
		<p>Posgrado Maestría y/o especialización en educación y/o docencia, y/o pedagogía y/o formación virtual</p>	<p>Específica Mínimo cinco (5) años en proyectos con los siguientes alcances: Desarrollo pedagógico para el diseño de herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos de enseñanza virtual. Asesoría pedagógica para la implementación de Plataformas del tipo LMS en instituciones educativas Estructuración técnica y pedagógica para el diseño, desarrollo de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) Estructuración pedagógica de talleres y cursos de formación docente enfocados a la apropiación de las tecnologías de la información e incentivar la vocación hacia las TIC.</p>

Para efectos de verificación y habilitación del mismo, EL OFERENTE deberá aportar con la propuesta para acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos a este personal los siguientes documentos del personal relacionado:

- a) Tarjeta y/o matrícula profesional (si aplica).
- b) Certificación de vigencia de la matrícula profesional.(si aplica)
- c) Fotocopia de diplomas o actas de grado.
- d) Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada profesional

4.3.2.1 Reglas para la acreditación de experiencia del personal clave propuesto como habilitante:

Del personal mínimo habilitante para acreditar la experiencia, deberá allegar con la propuesta los certificados de experiencia de acuerdo a las siguientes alternativas:

- a) **Alternativa A:** Certificado expedido por la entidad contratante donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos desarrollados (entiéndase por Entidad Contratante aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrato el proyecto).
- b) **Alternativa B:** Certificado de experiencia expedida por la contratante (sea ésta una persona de derecho público o de derecho privado que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones u obligaciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.
- c) **Alternativa C.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y/o acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el que corresponda.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Se deberá presentar información sobre el número de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante que deberán relacionarse en el Formato 3A.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

No se aceptarán contratos en ejecución, para acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3A y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación correspondiente.

Tabla 6 Resumen de los Requisitos Habilitantes

Item	Requisito	Cumple / No cumple
1	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	
1.1	Índice de la propuesta y numeración de los documentos soporte	
1.2	Carta de presentación de la propuesta	
1.3	Certificado de Existencia y Representación Legal	
1.4	Copia del documento de identidad	
1.5	Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales	
1.6	Boletín de Responsables Fiscales	
1.7	Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación	
1.8	Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT	
1.9	Requisitos para proponentes extranjeros	
1.10	Requisitos para propuestas plurales	
1.11	Garantía de seriedad de las propuestas plurales	
1.12	Garantía de seriedad de la propuesta	
2	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	
2.1	Carta de cupo de crédito por el 20% del valor del presupuesto máximo	
2.2	Requisitos para oferentes extranjeros	

2.3	Registro Único Tributario RUT ante la DIAN	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	
3.1	Contratos de interventoría con el sector privado	
3.2	Contratos de interventoría con el sector público	
4	PERSONAL CLAVE HABILITANTE	
4.1	Director de la interventoría	
4.2	Especialista TIC	
4.3	Especialista Pedagógico	

CAPITULO 5 VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. APERTURA DEL PROCESO DEL SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fiduciariabancolombia.com

5.2. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de FINDETER: www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es esto es www.fiduciariabancolombia.com

5.3. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; en este caso se les devolverá sin abrir el día del cierre del proceso y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre y apertura de las propuestas.

5.4. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.4.1 Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero

FINDETER será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma del presente proceso de selección, el Evaluador podrá solicitar a los proponentes la información que considere necesaria para aclarar los aspectos de la propuesta que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Se podrán solicitar subsanaciones sobre todos los aspectos de la propuesta, con excepción de aquellos que sean objeto de calificación y puntuación.

Las solicitudes de subsanación serán enviadas a cada uno de los proponentes durante el término de verificación de requisitos habilitantes, otorgando un término para subsanar. Las subsanaciones recibidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta.

La información deberá ser remitida de manera física o de manera electrónica, dentro de los términos que defina el Comité Evaluador y sólo será tenida en cuenta cuando se entregue de manera física en el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. , en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3 o al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co.

Si los documentos aportados por el proponente no reúnen los requisitos indicados en el presente documento y en las disposiciones legales vigentes, y/o no se entregan dentro del tiempo otorgado por el evaluador la propuesta será rechazada.

5.4.2 Informe de verificación de requisitos habilitantes

De la verificación de requisitos habilitantes se elaborará un informe en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de si se solicitaron documentos o aclaraciones adicionales para subsanar, caso en el cual, se indicará si los documentos fueron entregados dentro del término otorgado al proponente.

El informe será suscrito por el comité evaluador designado para el efecto. Así mismo se indicarán las razones del cumplimiento o no de los requerimientos exigidos.

5.4.3 Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes

La publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de FINDETER: www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fiduciariabancolombia.com

5.4.4 Observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, en las instalaciones de la CONTRATANTE, esto es en el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A., en la Dirección Calle 37 No. 6-87 Piso 19, o remitirlas al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.4.5 Respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, darán respuesta a las observaciones recibidas, en la cual manifestarán si se aceptan o rechazan las mismas. De dicha actuación emitirá el Informe definitivo de verificación el cual deberá contener los resultados de quienes se encuentren habilitados o no.

5.4.6 Apertura del sobre No. 2 Propuesta Económica

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.

5.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.5.1 Evaluación y calificación de las propuestas habilitadas

Los evaluadores realizarán la evaluación y calificación de las propuestas que resulten habilitadas, la cual incluye la evaluación y calificación de la Propuesta Económica dentro del término establecido para ello en el cronograma del proceso de selección.

5.5.2 Metodología de evaluación

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación a la Directora de Contratación que recomendará al Comité Fiduciario del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. un orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada. El Comité Fiduciario del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. o su delegado, hará la selección correspondiente.

El comité evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores de escogencia (económico), dentro del plazo señalado para el efecto en el cronograma de la presente convocatoria.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, la CONTRATANTE podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar

la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se informará previamente mediante el procedimiento de Adendas indicado en los presentes Términos de Referencia.

5.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador de la CONTRATANTE realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias del término de referencia, los puntajes para cada uno de los proponentes. Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación, así:

Tabla 7 Criterio Único de Calificación: Precio

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	Puntaje Máximo
Valor total de la propuesta económica	100
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	100

5.6.1 Calificación propuesta económica: 100 puntos

La fórmula para evaluar la propuesta económica será la siguiente:

Se calculará la media geométrica del valor total de las propuestas habilitadas y cuyo valor no supere el presupuesto máximo del presente proceso, de acuerdo con la siguiente expresión (función MEDIA.GEOM(rango) de Excel).

$$\text{Media geométrica} = (O_1 * O_2 * \dots * O_n)^{(1/N)}$$

Donde

$O_1 \dots O_n$ = Oferta 1 hasta oferta n

N = Número total de ofertas

Para la asignación del puntaje se procederá de la siguiente manera:

- Se calculará el valor absoluto de la distancia entre el valor de cada una de las ofertas y la media geométrica (función ABS(celda) de Excel)
- Se asignará el mayor puntaje (100 puntos) a la oferta con la menor distancia en valor absoluto hasta la medio geométrica.
- Las demás ofertas económicas recibirán un puntaje inversamente proporcional al valor absoluto de su distancia a la media geométrica en relación con la de la oferta de mayor puntaje (a mayor distancia, menor puntaje).

5.6.1.1 Consideraciones generales

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

No se aceptarán modificaciones a los precios unitarios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

5.6.1.2 Verificación de la propuesta económica

La CONTRATANTE verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre.

5.7. INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes términos de referencia. Así mismo se indicará el orden de elegibilidad de los proponentes.

5.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La publicación del informe de evaluación y calificación de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fiduciariabancolombia.com

5.9. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de evaluación y calificación, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, bien sea en las instalaciones de FINDETER, o de la CONTRATANTE, esto es, en el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. , en la Dirección Calle 37 No. 6-87 piso 19 o remitirlas al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, ni modificar o mejorar sus propuestas.

5.10. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la CONTRATANTE comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

5.11. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA:

- a) Verificación de la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato, por medio de la cual se haya realizado una adición en dinero.
- b) Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato.
- c) Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.
- d) Se establecerá directamente el valor del contrato presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- e) Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con el valor del salario mínimo aplicable en Colombia para la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria la del banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>

5.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicaran los siguientes criterios de desempate:

- a) Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
- b) Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se programará al día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación. Para dichos

efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

CAPITULO 6 CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1. CAUSALES DE RECHAZO

La CONTRATANTE, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a) No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- b) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o alterados que determinen el resultado de la evaluación.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el presupuesto
- d) Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos no lo hiciere.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- f) Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución, estipulado en los Términos de Referencia.
- g) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- h) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley.
- i) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- j) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impida la selección objetiva.
- k) Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- l) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- m) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal sus representantes se encuentre reportado en el Boletín expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- n) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes tenga antecedentes judiciales.
- o) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- p) En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.
- q) No cumplir el proponente con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- r) Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto y NO calificable no lo hiciere.

- s) Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto, presente un nuevo profesional para dar cumplimiento con las exigencias de los Términos de Referencia.
- t) Cuando el documento de constitución del oferente plural no presente con la oferta o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.
- u) Cuando el oferente no reúne la totalidad de los requerimientos establecidos en los términos de referencia.
- v) Cuando el proponente no allegue los documentos requeridos dentro del término otorgado por el evaluado.
- w) Cuando la propuesta sea alternativa y/o parcial.
- x) Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso

6.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- a) No se presenten propuestas.
- b) Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación de los evaluadores y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se publicará en la página web www.findeter.gov.co y en la página de la CONTRATANTE, esto es www.fiduciariabancolombia.com

CAPITULO 7 GARANTÍAS

7.1. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Atendiendo el objeto y las características del contrato así como la naturaleza de las obligaciones contenidas, el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. solicitará al contratista la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos así:

Tabla 8 Garantías a constituir por el Contratista de la Interventoría

Tipificación del riesgo	Estimación del riesgo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>seis (6)</u> meses mas
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>tres (3)</u> años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>seis (6)</u> meses más.

La aprobación de las garantías por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.
Teléfonos: 4886000
Calle 37 No. 6-87 piso 19
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-003-2015.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria, cuyo objeto es contratar *“interventoría integral de los aspectos técnicos, financieros, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC”*

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto bajo el esquema de ejecución condicional por fases, entendiendo su estructura y metodología.

4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
8. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación por fases. En caso de no ser viable el desarrollo de algunas de las fases previstas, me abstendré de realizar reclamaciones derivadas a causa de la inviabilidad de la realización de una fase subsiguiente o ejecución del contrato de consultoría de acuerdo con el modelo o cuando definitivamente no se avale la ejecución del proyecto.
10. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia]
11. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia]

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ **MESES**

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955
FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

Teléfonos: 4886000
Calle 37 No. 6-87 piso 19
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-003-2015.

De las siguientes opciones diligencie la manifestación expresa bajo la gravedad de juramento que le corresponda según el caso:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural ___ Representante Legal ___ Revisor Fiscal __ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la 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 _____, en mi condición de (**marque con una X según el caso**) Persona Natural _ Representante Legal ___ Revisor Fiscal __ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (**marque con una X según el caso**) Persona Natural _ Representante Legal ___ Revisor Fiscal __ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el Impuesto sobre la renta para la equidad CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013).

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal
Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)
CC.

FORMATO 3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTES DEL PROPONENTE

Convocatoria No. PAF-TIC-003 -2015							
Objeto:							
proponente:							
Datos completos del integrante que aporta la experiencia:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PRESENTADA COMO HABILITANTE							
No.	Objeto	Actividades ejecutadas	Valor en SMMLV	Entidad contratante	Fecha de inicio	Fecha de finalización.	Porcentaje de participación (C o UT)
1							
2							
3							

El Proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y, se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

((En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, deberá estar firmada por el representante legal; en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado, así como por el integrante que aporta la experiencia, bien sea por la persona natural o por el presentante legal (persona jurídica) o por el apoderado según corresponda).

Nota 1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota 3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 4: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

FORMATO No 3A EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE

PERSONAL PROFESIONAL					
Nombre Completo:					
Cédula No :					
Profesión:					
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:					
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:					
Cargo a desempeñar en la Interventoría:					
Domicilio:					
Teléfono y/o Celular:					
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:					
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PRESENTADA COMO HABILITANTE					
Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	Actividad o Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (día/ mes/año)	Fecha de Terminación (día/mes/año)	Duración (años o fracción)

Certifico mi intención y compromiso de participación en caso de resultar elegida la oferta.

PROFESIONAL

Firma del Profesional: _____

Nombre del Profesional: _____

C.C.: _____

T.P.: _____

El presente formato deberá ser diligenciado para todos y cada uno de los profesionales del Personal propuesto como habilitante, anexando las certificaciones respectivas, que permitan validar sus calidades académicas y profesionales, así como su experiencia.

El Proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y, se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota 1: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo, únicamente podrá aclararse o subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota 2: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los soportes de que tratan las alternativas relacionadas en los presentes Términos de Referencia, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 3: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) o proyectos que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA

Ítem	Descripción costos	Cantidad	Unidad	Mensual	Total
1	EQUIPO MINIMO REQUERIDO				
1.1	Director de la interventoría	1	Profesional		
1.2	Especialista TIC	1	Profesional		
1.3	Especialista Jurídico	1	Profesional		
1.4	Especialista Financiero/Administrativo	1	Profesional		
1.5	Especialista Pedagógico	1	Profesional		
1.6	Especialista Social/Ambiental	1	Profesional		
1.7	Interventor residente	4	Profesional		
2	PERSONAL DE APOYO				
2.1	[Detallar]				
3	VISITAS ESPECIALISTAS				
3.1.	Gastos de viaje	48	Tiquetes		
3.2	Viáticos	48	Diario		
3.3	Transporte terrestre	48	Diario		
3.4	Otros [detallar]		Viaje		
4	SISTEMA DE INFORMACIÓN	1	SaaS		
5	INFORMES				
5.1	Mensuales	28	Informe		
6.2	Final	1	Informe		
6.3	Extraordinarios	Estimado	Informe		
6	OTROS INDIRECTOS				
6.1	[Detallar]				
7	TOTAL COSTOS				
8	Administración Imprevistos y Utilidad				
9	Impuestos				
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA				

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO 5 FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955
FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

Teléfonos: 4886000
Calle 37 No. 6-87 piso 19
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-003-2015.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [nombre del Interesado]. En el caso de Interesado Plural, debe incluirse el nombre del Interesado Plural, así como el nombre de cada uno de sus integrantes] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo del Proceso No. PAF-TIC-003-2015, adelantado por el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. cuyo objeto será contratar *“interventoría integral de los aspectos técnicos, financieros, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC”*

Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro(amos) bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

Interesado individual o integrante del interesado plural	Beneficiarios reales

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el **Interesado Individual** o todos los integrantes del **Interesado Plural**. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]