



FONDESCOL

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 01/11/2024

PAGINA: 1 DE 28

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA “SUMINISTROS DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA DEPARTAMENTO DE SANTANDER”

El presente estudio se rige bajo los parámetros del acuerdo 001 del 4 de octubre de 2024 de manual de contratación aprobado por la junta directiva de **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**

Floridablanca, 07 de diciembre del 2024.

1.1. FACULTADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO PARA CONTRATAR

Según el acuerdo No 001 del 04 de octubre de 2024 el cual se aprobó el manual de contratación e **ARTÍCULO SEXTO. - AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA JUNTA DIRECTIVA**. En atención a lo indicado en el **LITERAL L DEL ARTÍCULO 30 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**, de los estatutos, el director del **FONDO MIXTO** no tiene límite de cuantía para la celebración de contratos y/o convenios Interadministrativos y/o de asociación.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que la entidad, **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, entidad jurídica sin ánimo de lucro, de carácter mixto, de segundo orden, descentralizado e indirecta por servicios, regida por la Constitución Política, artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y capital independiente bajo las normas del Código Civil, constituida con aportes públicos y privados, regido en su dirección, administración y contratación por el derecho privado.

Parágrafo 1: Fue creada mediante acta de constituido como entidad sin ánimo de lucro mediante Acta constitución y adopción de estatutos del 02 de Agosto de 2024 de Asamblea General De Asociados de Bucaramanga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de Agosto de 2024, con el No 78793 del libro I, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro denominada **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALREDEDOR DEL AGUA Y JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGIAS RENOVABLES Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**

Parágrafo 2: de acuerdo con la ley 181 de 1995 artículo 50 la entidad de carácter mixto sin ánimo de lucro es parte del sistema nacional del deporte y puede ser reconocido como tal por la autoridad competente.



Que dentro de la categoría de entidades estatales a las cuales se les aplica las normas sobre el régimen contractual del Estado, se encuentran las sociedades de esta clase, en virtud de que poseen mayor capital público como lo certifican los estatutos y el acta de constitución, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 80 de 1.993, **1o. Se denominan entidades estatales:** “a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como **las entidades descentralizadas indirectas** y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles”

En efecto, **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, tiene como misión ser entidad líder en Colombia en la gestión y administración de recursos públicos y privados para la inversión en los diferentes programas y proyectos de los planes de desarrollo de las entidades territoriales y entidades del orden nacional.

El régimen jurídico aplicable a **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, es de derecho privado, tal como lo establecen las diferentes leyes y/o normatividad vigente.

Los contratos celebrados por **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, en calidad de contratante, de acuerdo con lo rezado en el inciso tercero del artículo 96 de la Ley 489 del 1998, estarán sujetos a las disposiciones previstas en el Código de Comercio y las del Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común, ello, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función pública y de control fiscal contemplados en los artículo 209 y 267 de la Carta Política, según sea el caso, así como el sometimiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, tal y como lo contempla el artículo 13 de la Ley 1150 del 2017. Así mismo, sus funcionarios se sujetarán a lo contemplado en los estatutos internos **del FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, y demás normas legales o reglamentarias que le sean aplicables en su condición de asociación mixta sin amino de lucro.

**FONDESCOL****ESTUDIOS PREVIOS**

FECHA: 01/11/2024

PAGINA: 3 DE 28

Que la junta directiva de **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, aprobó el 04 de octubre de 2024 el **MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO** con el cual se regirá los siguientes términos de referencia.

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. № 06-24103102 código: 2.3.2.02.02.005 rubro: Servicios de la construcción Fuente: 1.3.1.1.05 de fecha 18 de octubre de 2024, el Municipio de San Martín de Loba, Departamento de Bolívar, procede a viabilizar, priorizar y aprobar unos proyectos de inversión identificado con código **BPIN: 2024685730052 y 2024685730049** denominado "**SUMINISTROS DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA DEPARTAMENTO DE SANTANDER**".

Que mediante oficio del 05 de diciembre de 2024, **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, fue notificado por parte de la Alcaldía Municipal de Puerto Parra, Departamento de Santander, de la designación como entidad pública ejecutora e instancia designada para la contratación de la obra e interventoría, para proyecto denominado: "**SUMINISTROS DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA DEPARTAMENTO DE SANTANDER**" identificado con el código **BPIN: 2024685730052 y 2024685730049**.

Que, mediante oficio enviado por el **FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO, FONDESCOL** el día 05 de diciembre de 2024, al correo fondomixtofondescol@gmail.com, aceptó ser la entidad ejecutora encargada de contratar el proyecto identificado con **BPIN: 2024685730052 y 2024685730049**.

Descripción de la situación existente con respecto al problema:

Actualmente se presenta dificultad en la intercomunicación terrestre de la población rural de las veredas la Militosa, Alto Parra y La Olinda del Municipio de Puerto Parra, Santander, debido a que las vías se encuentran en mal estado siendo intransitables o con restricciones de tránsito y deficiente mantenimiento de las mismas; Esta vía presenta gran deterioro en



la capa de rodadura debido al deterioro por las cargas de tránsito y precipitación de la zona, de igual manera algunos mejoramientos han sido realizados pero no generan una solución definitiva, Esta situación genera congestiones en las vías por pasos restringidos, junto con el aumento de los tiempos de viaje, con un efecto directo en el aumento de los costos de operación y mantenimiento vial.

En virtud de lo anterior, **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALREDEDOR DEL AGUA Y JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGIAS RENOVABLES Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, se rige por su manual de contratación interno aprobado mediante acuerdo de junta directiva No 004 del de octubre del 2024. Que se realizaron estudios previos por parte de la entidad donde se generó una necesidad para desarrollar el presente proyecto.

Magnitud actual del problema

Una vez identificado el problema se determina la factibilidad de la construcción de placas de concreto reforzado (placa huella) entre las veredas La Militosa – Campo Capote, Alto Parra - Campo Capote y La Olinda - Campo Capote. Existiendo una conexión vial al centro poblado Campo Capote, se garantiza un mejor tránsito y una mejora de vida para la comunidad.

En virtud de lo anterior, **FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGIAS RENOVABLES Y EL DESARROLLO COLOMBIANO**, se rige por su manual de contratación interno aprobado mediante acuerdo de junta directiva No 001 del 04 de octubre de 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario adelantar un proceso contractual de conformidad a lo establecido en el Acuerdo No. 001 de 4 de octubre de 2024 manual de contratación

1.3. OBJETO PARA CONTRATAR:

“SUMINISTROS DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA DEPARTAMENTO DE SANTANDER”.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Contrato de Suministros



1.5 ALCANCE DEL OBJETO:

En este sentido la administración municipal estableció en el plan de desarrollo “PRIMERO PUERTO PARRA 2024 - 2027” una serie de estrategias, objetivos y metas tendientes al cumplimiento de los planes y programas definidos en cada uno de los sectores de inversión de la Entidad, el cual requiere de actividades, planes y adquisiciones para la ejecución de los proyectos que redunden en una significativa mejora, el proyecto descrito se encuentra relacionado de la siguiente manera: LINEA ESTRATEGICA: PUERTO PARRA TERRITORIO SOSTENIBLE Y ORDENADO ALREDEDOR DEL RECURSO AGUAS; SECTOR: TRANSPORTE, PROGRAMA: INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL; PRODUCTO: PLACA HUELLA CONSTRUIDAS.

Conforme a lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer se realizará a través de la suscripción del contrato de “SUMINISTRO DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO PARRA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER”. Que permita solucionar las necesidades que requiere el municipio. Proyecto que se encuentra radicado en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIN), del Municipio de Puerto Parra, bajo el número 2024685730049

1.6 OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- I). Contribuir con EL FONDO para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
- 2). Responder por la entrega de los bienes objeto del presente contrato dentro de los plazos señalados, en perfecto estado, a satisfacción del contratante y en los sitios que éste señale, de acuerdo a la cantidad requerida por el supervisor
- 3). Cumplir con el objeto y alcance del contrato, los estudios previos y la oferta presentada.
- 4). Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 5). Acatar las directrices que, durante el desarrollo del contrato o convenio, que el FONDO, le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones, complicaciones o cualquier otra situación que evite el cumplimiento del contrato o convenio.
- 6). Entregar en condiciones de excelente calidad todos los productos suministrados, cumpliendo las exigencias mínimas y de acuerdo a las características que señala la invitación a cotizar.
- 7). Hacer el cambio de manera inmediata sin objeción alguna de los elementos que llegasen a presentar inconsistencias.
- 8). No acceder a peticiones o amenazas de quienes con el fin de obligarlo a hacer u omitir un hecho y/o información reservada sobre el fondo. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Gerente del fondo y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte del fondo.
- 9). Ejecutar los trabajos con todas las medidas



de seguridad necesarias y hacerse responsable por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. **10).** Permitir al CONTRATANTE realizar todas las inspecciones requeridas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la calidad de la labor contratada. **11).** Mantener los precios durante la ejecución del contrato. **12).** Desarrollar la propuesta técnica y económica en los términos que fue presentada y aceptada. **13).** Estar al día con el pago al SGSST, conforme a la legislación colombiana. **14).** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Fondo., ni entre el personal que este contrate y EL CONTRATANTE. **15).** Presentar los recibos de pago a sistema de seguridad social (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de compensación, SENA, ICBF), o certificación de su cumplimiento, según corresponda, cuando haya lugar a ellos. **16).** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, del alcance y de las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del objeto del contrato, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes o reglamentos vigentes o se expidan, contemplen respecto de las obras civiles que es objeto de este contrato. **17).** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato. **18).** Las demás actividades que garanticen la óptima y eficaz ejecución del objeto contractual, conforme a la propuesta económica presentada por el contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá cumplir con los requisitos mínimos en cuanto a seguridad social y salud en el trabajo para el desarrollo de las actividades; **PARAGRAFO SEGUNDO:** Conforme a lo anterior, el contratista conoce y declara que revisó las condiciones de la labor a desarrollar, para lo cual en base a ello realizó su oferta, y que al revisar las actividades a realizar declara que conoce todos los aspectos necesarios para ejecutarla. **PARAGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** estará en la obligación de suplir la falta de un trabajador en los servicios en caso de ausencias o fallas por cualquier motivo en un término no mayor a 24 horas.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: ACTIVIDADES TECNICAS: **1.** Verificar que el contratista cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato. **2.** Abrir y llevar diariamente una “bitácora de actividades” que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan contar las actividades diarias realizadas entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación de número de trabajadores que laboran, y el cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados. **3.** Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora. **4.** Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas de los términos de referencia del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al



contratista, así como examinar la razón de ejecución de los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta. **5.** Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque estos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de la interventoría. **6.** Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en el desarrollo del contrato de obra. **7.** Mantener bajo su custodia especificaciones, estudios técnicos, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico, que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista. **8.** Realizar supervisión permanente de los trabajos controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación. **9.** Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar. **10.** Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales. **11.** Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora. **12.** Presentar un balance quincenal al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas verificadas. **13.** Verificar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos. **14.** Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas. **15.** Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre estas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o un video de estas. **16.** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendios en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora. **17.** Realizar la medición de los de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría. **18.** Verificar el cumplimiento del procedimiento de protección, implementado por el contratista de los fondos documentales almacenados durante el tiempo de ejecución del contrato. **19.** Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes. **20.** Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan a la bitácora. **21.** Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista con copia a la aseguradora. **22.** Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada con el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría. **23.** Verificar la correcta inversión de los recursos asignados por el contrato. **24.** Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes. **25.** Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prorroga o suspensiones presentadas por el contratista de la obra, para que este a su vez haga trámite interno correspondiente. **26.** Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado. **27.** Verificar,



informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscal a cargo del contratista de obra y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas. **28.** Mantener a paz y salvo por el concepto de obligaciones laborales de seguridad social y parafiscales de sus empleados, acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato. **29.** Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto. **30.** Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de obra, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma. **31.** Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informe etc. Con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por el FONDO MIXTO. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la entidad. **32.** Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar un informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de esta y la situación de cada una de ellas al incluir su gestión. Deberá incluir documentos antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por el FONDO MIXTO. **33.** El interventor como representante del FONDO MIXTO ante el contratista, elabora el acta de recibido final de la obra. **34.** Inspección final a las obras, el interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuaran una inspección final de las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir para cual, el interventor prepara un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo, delas labores etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el interventor, en el cual se fijara el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de las obras.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. **1** Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos y tomar acciones necesarias para la ejecución. **2** Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos. **3.** Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades de las actividades versus el fluograma de recursos, verificando la correspondencia de los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programados versus actividades ejecutadas. **4.** Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detalle la dirección, teléfono el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada. **5.** El interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará



el supervisor, o quien haga las veces, o quien haga sus veces dentro de los términos establecidos por la ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. **6.** Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibidos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de esta, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto. **7.** Elaborar y actualizar diariamente la bitácora en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros; a) fecha y hora; b) actividades –capítulo – ítem de ejecución; c) ubicación; d) trabajo realizado y cuantía; e) calidad del trabajo realizado; f) calidad del equipo utilizado: marca- cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) equipo utilizado y su estado; h) tiempo de ejecución de los trabajos; i) verificación de la programación de obra; j) personal utilizado; k) novedades acaecidas con el personal; l) inquietudes y observaciones del contratista; m) respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; n) los demás aspectos que se considere pertinentes relacionar; ñ) tramitar con el contratista los pagos pactados productos de actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. **ACTIVIDADES FINANCIERAS CONTABLES:** **1.** El interventor se compromete a revisar la factura y/o cuenta de cobro presentada al contratista. **2.** El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra. **3.** El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de los salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por este último. **ACTIVIDADES AMBIENTALES:** **1.** Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables. **2.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los profesionales y técnicos que involucra en el proyecto. **3.** Presentar con cada factura la certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (si lo tienen) o por el representante legal acreditado el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, caja de compensación familiar) y patronales 8seguridad, social en salud, pensiones, y riesgos profesionales de los empleados de la empresa), en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002. **4.** Ejecutar el objeto contractual, conforme las especificaciones técnicas, el término de referencia y la propuesta presentada. **5.** Cumplir a cabalidad el cronograma de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. **6.** Suscribir las actas de inicio y las demás a que haya lugar con el supervisor del contrato y el ordenador del gasto. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **8.** El contratista, se obliga a dar cumplimiento a las normas de conservación y protección del medio ambiente. **9.** Suministrar la certificación sobre el tipo de cuenta (ahorro o corriente), N° de cuenta, entidad bancaria y sucursal, con el fin de que la entidad pueda realizar los pagos generados con ocasión de la ejecución del contrato a través de transferencia electrónica. **10.** El contratista deberá constituir a favor del FONDO MIXTO, la garantía exigida de conformidad con el cronograma del proceso de selección dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. **11.** Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con el supervisor del contrato, encargado de ejercer el control y vigilancia de este.



FECHA:	01/11/2024
PAGINA:	10 DE 28

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTROS.

El contrato tendrá una duración de ocho (08) días según se establezca en la programación del contrato presentada, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el jefe de planeación e infraestructura por tratarse de la oficina relacionada con el proyecto.

El supervisor realizará el seguimiento en la ejecución del contrato teniendo en cuenta las definiciones contenidas en los acuerdos, No 001 del manual de contratación y No.002 del Manual de funciones de sus funcionarios a nivel de asesor.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del presente contrato se realizará en el municipio de Puerto Parra - Santander.

1.7. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN ADELANTARSE PARA EL PRESENTE PROCESO:

En el presupuesto oficial se encuentra costos directos, indirectos, así como los tributarios del caso que permitan un valor de: **CUATROCIENTOS VENTINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS UN PESOS CON 79/100 M/CTE (\$429.197.501,79)**, (Incluidos tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo con la clase de contrato).

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

Un único pago por el 100% el cual será cancelado con la presentación de la factura, previo cumplimiento del suministro y con la respectiva aprobación por parte del supervisor designado.

1.8. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN DE CORTA CUANTÍA.**



FUNDAMENTO JURÍDICO.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN CORTA CUANTÍA.																			
Procedimiento de selección Corta cuantía: ARTICULO DECIMO OCTAVO: DEL ACUERDO No 001 de 04 de octubre de 2024, de la junta directiva de FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO	<p>ARTICULO DECIMO OCTAVO: DEL ACUERDO No. 001 del 04 de octubre de 2024 de la junta directiva de FONDESCOL, FONDO MIXTO NACIONAL PARA EL FOMENTO DEPORTIVO, LA CULTURA, LA TECNOLOGÍA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ALREDEDOR DEL AGUA Y LA JUSTICIA AMBIENTAL, ENERGÍA RENOVABLE Y EL DESARROLLO COLOMBIANO</p> <p>ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CORTA CUANTÍA. - Para la celebración de contratos por cuantía superior a 126 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES —SMLMV—, y hasta 11.000 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES —SMLMV-, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la entidad contratante realizará el siguiente procedimiento:</p> <p>a) Al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual, la invitación privada a proponer y cotizar se publicará en la página web de la Entidad, de acuerdo con las condiciones fijadas previamente en los términos de referencia.</p> <p>b) En este caso la dependencia solicitante establecerá las condiciones para la presentación de la propuesta, con el propósito de que estas puedan ser elaboradas, presentadas y comparadas de acuerdo con unas mismas exigencias, bajo el siguiente procedimiento:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TERMINO</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>LUGAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 día hábil como mínimo</td> <td>PUBLICACIÓN DEL AVISO.</td> <td>Fondescol.org</td> </tr> <tr> <td>2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)</td> <td>ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS</td> <td>Web de la entidad.</td> </tr> <tr> <td>Dentro del término anterior</td> <td>INVITACIÓN PRIVADA DE MÍNIMO (3) TRES OFERENTES INSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</td> <td>Web de la entidad.</td> </tr> <tr> <td>1 día hábil como mínimo, siguiente al termino anterior.</td> <td>ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARTICIPAR, VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE OBRA O SUMINISTRO.</td> <td>Oficina delegada para el proceso o correo de la oficina delegada</td> </tr> <tr> <td>2 días hábiles como mínimo,</td> <td>PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE OFERTAS ECONÓMICAS.</td> <td>Entidad.</td> </tr> </tbody> </table>		TERMINO	ACTIVIDAD	LUGAR	1 día hábil como mínimo	PUBLICACIÓN DEL AVISO.	Fondescol.org	2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS	Web de la entidad.	Dentro del término anterior	INVITACIÓN PRIVADA DE MÍNIMO (3) TRES OFERENTES INSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Web de la entidad.	1 día hábil como mínimo, siguiente al termino anterior.	ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARTICIPAR, VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE OBRA O SUMINISTRO.	Oficina delegada para el proceso o correo de la oficina delegada	2 días hábiles como mínimo,	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE OFERTAS ECONÓMICAS.	Entidad.
TERMINO	ACTIVIDAD	LUGAR																		
1 día hábil como mínimo	PUBLICACIÓN DEL AVISO.	Fondescol.org																		
2 días hábiles como mínimo (puede ser dentro del término anterior)	ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS	Web de la entidad.																		
Dentro del término anterior	INVITACIÓN PRIVADA DE MÍNIMO (3) TRES OFERENTES INSCRITOS EN EL BANCO DE PROPONENTES DE LA ENTIDAD, DE ACUERDO AL SORTEO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Web de la entidad.																		
1 día hábil como mínimo, siguiente al termino anterior.	ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARTICIPAR, VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE OBRA O SUMINISTRO.	Oficina delegada para el proceso o correo de la oficina delegada																		
2 días hábiles como mínimo,	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DE OFERTAS ECONÓMICAS.	Entidad.																		



	siguientes al termino anterior.		
1 día hábil siguiente al termino anterior	EVALUACIÓN PROPUESTAS.	Entidad.	
2 días hábiles como mínimo, siguientes al termino anterior.	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS EVALUACIONES.	Web de la entidad.	
Dentro de los días al termino anterior.	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y RESPUESTA OBSERVACIONES EVALUACIÓN.	Web de la entidad.	
4 días a la terminación del término anterior.	FIRMA DEL CONTRATO.	Entidad.	
Dentro de los quince (15) días hábiles a la terminación del término anterior.	Entrega De Garantías	Entidad.	
Dentro de los quince (15) días hábiles a la terminación del término anterior.	Aprobación De Las Pólizas	Entidad.	
Dentro de los quince (15) días hábiles a la terminación del término anterior.	Firma Del Acta De Inicio.	Entidad.	
<p>Nota: El COMITE DE EVALUACION se encuentra establecido en este manual.</p> <p>c) Publicado el aviso y los términos de referencia, la entidad dará apertura del proceso, los posibles oferentes invitados a participar manifestarán su interés, mediante la radicación de los requisitos habilitantes y de la carta de intención de participar.</p> <p>d) La manifestación se realizará a través del mecanismo señalado en los términos de referencia y deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento de formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podría informar directamente a cada interesado sobre conclusiones de cada uno de los procedimientos anteriormente enunciados.</p> <p>La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.</p> <p>e) En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.</p>			



f) La entidad deberá garantizar la convocatoria a un mínimo de tres (3) oferentes; ahora bien, cuando el número de posibles oferentes interesados en participar en el proceso contractual sea inferior o igual a dos (2), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con los inscritos, así sea su número inferior a tres (3).

g) De todo lo anterior, la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en la página web de la entidad o los proponentes invitados podrán solicitarlo en la entidad. Se podrá acudir a su registro de proponentes, sin que ello implique asunción del régimen de contratación estatal.

PARÁGRAFO PRIMERO: Autorícese para que el comité de evaluación, reglamente el funcionamiento y procedimiento de sorteo del banco de proponentes de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá:

- 1) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.
- 2) El objeto para contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.
- 3) La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.
- 4) El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- 5) El soporte que permite la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el desarrollo normal de la ejecución del contrato.
- 6) El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

PARÁGRAFO TERCERO — TÉRMINOS DE REFERENCIA: los términos de referencia deberán detallar claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta. Contendrán, cuando menos:

- 1) La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes o los requerimientos técnicos, según sea el caso.



	<p>2) Los fundamentos del proceso de selección, su modalidad, términos, procedimientos, y las demás reglas objetivas que determinan la presentación de las ofertas, así como la evaluación y ponderación de estas, y la adjudicación del contrato.</p> <p>3) Las razones y causas que generarían el rechazo de las propuestas o la declaratoria de deserto del proceso.</p> <p>4) Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías, y demás asuntos relativos al mismo. A los términos se anexará el proyecto de minuta del contrato a celebrarse y los demás documentos que sean necesarios.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO — PROCEDIMIENTO DE EVALUACION: La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados. El ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará de la siguiente manera:</p> <p>a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los términos de referencia; b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual los términos de referencia establecerán. c) La oferta económica con precio más bajo sin puja de oferta según se establezca en los términos de referencia, y se aplicara directamente cuando se trate de contratos de compra o suministro.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO —CRITERIOS Y FORMAS DE DESEMPEATE: Para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se tendrá en cuenta el oferente que haya sido primero en el tiempo en presentar la propuesta.</p>
--	--

1.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los oferentes del “banco de oferentes” interesados en participar en el presente proceso manifestarán su interés, dentro de la fecha establecida en el cronograma y conforme al anexo de estos términos de referencia. Por lo anterior, los posibles oferentes enviarán una comunicación debidamente suscrita por el proponente, esto es, la persona natural o representante legal de la persona jurídica o futura asociatividad indicando el nombre completo de las empresas que hagan parte, al correo electrónico fondomixtofondestcol@gmail.com o en físico a la dirección y fecha indicada de igual manera en el cronograma de actividades, donde se manifestará la expresión clara del interés en participar en el proceso, el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de las cuales **EL FONDO MIXTO** podrá contactarse con cada interesado.



La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, por lo que el oferente que no haya manifestado su interés en participar en el proceso, le será rechazado la propuesta.

1.10. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

El riesgo según el decreto 1082 de 2015 se define como un evento que puede generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato así mismo el artículo 2.2.1.1.1.6.3 decreto 1082 de 2015, establece que la entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías para el efecto expedida Colombia compra eficiente.

La administración de riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto, por lo cual se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se puedan presentar:

- a. Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación
- b. Los eventos que alteran la ejecución del contrato.
- c. El equilibrio económico del contrato.
- d. La eficiencia del proceso de contratación, es decir que la entidad pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación.
- e. La reputación y legitimación de la entidad encargada de presentar el bien o servicio.

Es de anotar que no todo desequilibrio contractual, no todo tipo de ruptura de esta ecuación económica la debe corregir el estado, el derecho a la conservación del equilibrio contractual tiene límites pues dicho derecho no es un seguro para el contratista frente al aleas comercial o normal negocio; el contratista, como en todo negocio también asume riesgos comerciales y otros por el hecho de estar desempeñando una actividad comercial. Existen así tallas, medidas o ameritan en cada caso un tratamiento adecuado o pertinente.

En consecuencia, existen situaciones en las cuales el estado debe entrar a darle apoyo o ayuda al contratista para cumplir el objetivo del contrato, compensándolo o indemnizándolo por los impactos económicos que se generan en la ruptura del equilibrio contractual y otras situaciones que el contratista del Estado, dada su naturaleza de comerciante, debe asumir como algo propio de la actividad comercial.

Durante la ejecución de un contrato se puede presentar las siguientes situaciones de ruptura del equilibrio contractual básico:

1.10.1. IMPREVISTOS (I) – TEORÍA DE LA IMPREVISIÓN.



La entidad y sus contratistas entenderán y aplicarán la figura del imprevisto de manera previa como lo establece y enseña la Teoría de la imprevisión, desarrollada por el derecho administrativo y adoptado en Colombia, no solo por la jurisprudencia del Consejo de Estado, sino por la misma consagración legal de dicha teoría en las normas de la contratación estatal.

Es decir, se entenderá únicamente como imprevisto, aquellas circunstancias o acontecimientos generadoras de la ruptura del equilibrio contractual que se presenten durante la ejecución del contrato y que cumplan con las siguientes condiciones.

- Externo, ajeno o independiente a la voluntad de las partes.
- Su impacto económico debe transformar la prestación del contratista en excesivamente onerosa, generando un déficit grave al contratista.
- Excepcional, extraordinario, anormal, es decir, realmente imprevisible por las partes, que razonablemente no se haya podido prever por las partes al inicio del contrato.

Con la ocurrencia de estas situaciones se rompe el equilibrio del contrato inicialmente pactado, pero para que la Entidad pueda entrar a reconocer al contratista los impactos económicos, se requiere de forma categórica que el impacto económico generado por esta situación imprevista, genere realmente pérdidas al contratista, y sólo esta pérdida será la cifra o reconocimiento que entrará a compensar la Entidad en su debido momento; la Entidad no compensará las utilidades dejadas de percibir (*Lucrum Cessans*).

Se reitera que la simple cesación de lucro no será objeto para que la Entidad compense al contratista, pues este es el riesgo económico o comercial que siempre asume el contratista.

La utilidad nunca está asegurada por la entidad, se requiere pues que el contratista realmente entre en un déficit, que el imprevisto le genere pérdidas, las cuales serán corregidas por la Entidad y solo estas, para que se pueda concluir o llevar hasta el final el contrato, que es el objetivo que persigue la figura de la teoría de la imprevisión. **El déficit del contrato debe ser observado en la globalidad del contrato, no se trata de déficit de ítems o componentes del contrato, sino de este en su conjunto.**

Nota: Los pagos de imprevistos se efectuarán de acuerdo con su utilización, debe ser sustentados mediante facturas legales anexas en el informe. En caso de sobrepasarse del monto establecido en el presente presupuesto el valor será asumido por el contratista.

En caso de no utilización no podrán ser cobrados en la respectiva acta de avance.

1.10.2. TRATAMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LOS RIESGOS IMPREVISTOS Y LA ATENCIÓN DE LAS RECLAMACIONES POR IMPREVISTOS.

a) La entidad solo compensará al contratista, en los eventos que se cumplan las condiciones de los imprevistos arriba descritos y solos hasta el límite de llevar al contratista a cero pérdidas (**Imprevistos Mayores**).

b) Los imprevistos que no generan un impacto económico que lleve al contratista a pérdidas (**Imprevistos menores, tales como lluvias y pérdidas de recursos por**



hurto o mala utilización por parte del personal del contratista y accidentes de trabajo), deben ser asumidos por este (el contratista).

1.10.3. SUJECIONES MATERIALES Y TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE TIPOS IMPREVISTAS O PREVISIBLES, IMPUTABLES A ALGUNA DE LAS PARTES.

En esta situación se presenta la ruptura de la ecuación económica o equilibrio del contrato porque se identifica, durante la ejecución del mismo, una dificultad de tipo material y técnico para la ejecución del contrato, que no se identificó antes de la celebración del contrato y que tiene un costo claro acometer su ejecución. Es el típico caso de estudios y consideraciones técnicas que tuvieron las partes como establecidas con certeza para acometer e iniciar la ejecución del contrato, y que luego se evidencia que tal certeza no era completa. La forma de solucionar los impactos económicos de esta causa de ruptura del equilibrio del contrato debe consistir, en principio, en que las partes asumen previamente los impactos económicos de las sujetaciones materiales que resulten y que les sean imputables.

Sin embargo, para evitar discusiones sobre el juicio de imputabilidad que se debe emitir en su momento, para definir quién responde por los costos que estas sujetaciones materiales y técnicas exigen, es necesario que desde la asignación de riesgos se definan los diferentes elementos, actividades o ítems que pueden ser generadores de dichas incertidumbres materiales y técnicas, y en consecuencia distribuir para cada parte, el riesgo que cada quien está en condiciones más convenientes y debidas de asumir. Estas serían las sujetaciones materiales y técnicas previsibles.

Si la sujeción material resultante surge por una responsabilidad imputable a la Entidad, ésta debe restablecer la ecuación o el equilibrio del contrato de manera integral, se debe en consecuencia reconocer al contratista los costos directos e indirectos que la corrección requiera, más las utilidades en los términos de la fórmula básica del contrato, salvo que se haya asumido desde antes de suscribirse el contrato que estas situaciones serán asumidas por el contratista aunque sean imputables a la Entidad.

En conclusión; las sujetaciones materiales que impactan los costos de ejecución deben quedar asignadas dentro del concepto de asignación de riesgos previsibles, para aquellas que así lo sean.

Para las demás sujetaciones materiales que resulten durante la ejecución del contrato y que no se asignaron en la matriz de riesgos, se asignará su corrección de manera integral a quien le sean imputables en el respectivo momento, es decir, se les dará a estas últimas el mismo manejo de los hechos imprevistos pero con la diferencia que quien deba asumirlas, debe asumir su impacto económico de manera integral, es decir, asumiendo entonces pérdidas, costos y utilidades dejadas de percibir, de conformidad con la fórmula inicial del contrato.



Si se pretende que estas correcciones del equilibrio, por esta casual, las realice la entidad, deben ser prioritariamente atendidas como adición de obra u obra extra y si hay controversia debe tramitarse ante el Comité de Conciliación de la Entidad, como reclamación contractual y serán asumidas económicamente por la Entidad.

1.10.4. MODIFICACIONES DEL CONTRATO (IUS VARIANDI) REQUERIDAS POR LA ENTIDAD.

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la entidad puede estar avocada a exigirle al contratista o acordar con este, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación.

Si se presentan estas situaciones, como adiciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la formula inicial del A.P.U.), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

1.10.5. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE LAS PARTES, TANTO DE LA ENTIDAD COMO DEL CONTRATISTA.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento y el efecto económico del mismo. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la formula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en la sección que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales deben ser regulados en la asignación de riesgos previsibles, asignándosele obviamente su carga y corrección de manera integral, es decir,



de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

a) DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA PARA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

La entidad administrará los riesgos del proceso de contratación siguiendo los siguientes pasos:

1. Identificación y Clasificación de los Riesgos del Proceso de Contratación.
2. Evaluación y calificación de los Riesgos.
3. Asignación y tratamiento de los Riesgos.
4. Monitoreo y revisión de la gestión de los Riesgos.

La matriz de riesgos se elaborará de acuerdo a la Tabla que establece la clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

1.10.6. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasificaran de acuerdo con su clase, su fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

CLASE:

- a) **General:** es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la entidad.
- b) **Especifico:** es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

FUENTE:

- ✓ **Interno:** es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la entidad (reputacional, tecnológico).
- ✓ **Externo:** es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

ETAPA:

- a) **Planeación:** la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la entidad elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.
- b) **Selección:** la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la entidad selecciona al contratista.



- c) **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- d) **Ejecución:** la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella.

TIPO:

- a) **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros
- b) **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- c) **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- d) **Riesgos Financieros:** son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- e) **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- f) **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- g) **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- h) **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

1.10.7. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, la entidad evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de estos frente al logro de los objetivos del proceso de



contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

La entidad evaluará los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento para:

- Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en la Tabla 2.

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Possible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

- Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios:
 - la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y
 - la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La entidad escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

IMPACTO					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.



Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

- a) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 del 2007 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe dar el soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La entidad con base al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra eficiente, procedió a tipificar los riesgos para el presente proceso de contratación de la siguiente manera:

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

PROBABILIDAD	Numérica ↓	Histórica ↓	IMPACTO					
			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
	1 en 10,000 – 100,000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5
	1 en 1,000 – 10,000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6
	1 en 100 – 1,000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Possible	3	4	5	6	7
	1 en 10 – 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Certo	5	6	7	8	9



El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo en cuenta su calificación de acuerdo con la Tabla de Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo.

PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En el Mapa de identificación de riesgos se clasifican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato.

Área: (i) internos, riesgos internos la entidad; y (ii) externos, riesgos externos la entidad.

Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.

Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:

- Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los commodities, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
- Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallas en la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
- Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
- Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
- Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

1.10.8. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte de la entidad la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:



- a) Evitar el Riesgo, para lo cual la entidad decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.
- b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.
- c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.
- d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto la entidad tomara medidas tales como:
 - aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;
 - revisar procesos;
 - establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;
 - especificar estándares de los bienes y servicios;
 - hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
 - establecer sistemas de acreditación profesional;
 - incluir declaraciones y garantías del contratista;
 - administrar la relación entre proveedores y compradores.

Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

La entidad seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

1.10.9. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

La entidad realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.

EL MONITOREO DEBE:

- a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
- b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.



- c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
- d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
- e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, la entidad adelantara las siguientes actividades:

- a) Asignará responsables.
- b) Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
- c) Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
- d) Definirá la periodicidad de revisión; y
- e) Documentara las actividades de monitoreo.

Los riesgos que puede tener la planeación y ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFACION, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN DE LOS RIEGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EQUILIBRIO DEL CONTRATO

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos habilitantes son inapropiados para el Proceso, por no tener la habilidad para determinarlos y que sean consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	No encontrar proponentes que cumplan los requisitos habilitantes, Poner en riesgo la pluralidad de oferentes, Declarar desierto el proceso.	Possible	Mayor	7	Riesgo Alto
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	El Proceso de Contratación no garantiza la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	Ejecución de demandas en contra de la entidad, Inhabilidad para los funcionarios responsables, escogencia de un oferente amañado.	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto





FONDESCOL

ESTUDIOS PREVIOS

FECHA: 01/11/2024

PAGINA: 27 DE 28

10	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos.	Rompimiento del equilibrio económico del contrato. Modificación a los precios.	Possible	Moderado	5	Riesgo Medio
11	Especifico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Afectación por Inundaciones, lluvias y afectaciones climáticas	Retrasos en la ejecución de las obras	Possible	Moderado	5	Riesgo Medio
12	Especifico	Externo	Ejecución	Ambiental	Retrasos en la entrega de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, no ejecución de obras de mitigación	Retrasos en la ejecución de las obras, imposición de multas a la entidad y al contratista	Possible	Moderado	5	Riesgo Medio

RUBRO PRESUPUESTAL:**Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. N° 2400026****código:** 2.3.2.02.02.009.05**Fuente:** Aportes Gobierno Departamental

**” SUMINISTROS DE MATERIALES PARA EL
MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL
MUNICIPIO DE PUERTO PARRA DEPARTAMENTO
DE SANTANDER”**



CARLOS ALBERTO OVIEDO RUEDA
Jefe de oficina de planeación e infraestructura

Proyectó: CARLOS ALBERTO OVIEDO – DIRECTOR PLANEACIÓN 
 Revisó A. Jurídicos: JULIAN ARCINIEGAS – DIRECTOR JURÍDICO 
 Revisó A. Financieros: MABEL PATRICIA QUINTERO – DIRECTORA FINANCIERA 