

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN ABIERTA No. 004 DE 2025

#### 1. OBJETO

El **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP-** está interesado en recibir propuestas para contratar la interventoría, integral, técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental social y jurídica al contrato de obra No 181-02-2025 cuyo objeto es la adecuación de la FASE 1 del inmueble ubicado en la Carrera 5 # 11 - 43 de la ciudad de Bogotá, de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), con matrícula inmobiliaria No. 50C-36618, que comprenden actividades preliminares de levantamiento topográfico, componente estructural de obra, componente arquitectónico, estudio de sanidad de maderas y cubierta de inmueble, redes y presupuesto de obra, incluyendo lo dispuesto en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, y demás disposiciones aplicables vigentes.

#### 2. MARCO LEGAL DE LA PRESENTE INVITACIÓN

El **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP-**, entidad de economía mixta, clasificada dentro del grupo de “otras formas de administración pública cooperativa” vinculada al Ministerio de Educación Nacional, sin ánimo de lucro, de interés social, organizada bajo los principios de la economía solidaria, creada por la Ley 30 de 1992, regulada por el Decreto No. 2905 de 1994 y sus Estatutos contenido en el Acta de Asamblea General calendada el día de 2 de noviembre de 2022, cuya misión es generar valor a la educación superior mediante el fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior con la participación de todos los actores.

En cumplimiento del manual de contratación de FODESEP, artículo 6 del Acuerdo 195 de 2009, y artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En consecuencia, se publican los términos de referencia para la selección del contratista, proceso de contratación que se regirá de acuerdo con las normas descritas, el manual de contratación de FODESEP y lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 3. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del contrato interadministrativo No. 1457 de 2025 suscrito entre UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UPN y **FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP** y de acuerdo con las exigencias del mismo, se realizará la invitación abierta con el fin de seleccionar el contratista que ejecute las siguientes actividades:

**ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la construcción de las obras, desde la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del mismo.

**FINANCIERA:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría, adelantará las acciones para la liquidación definitiva del contrato, y conceptualizar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales económica y financiera.

**CONTABLE:** Realizar el seguimiento y evaluación de los procedimientos contables y financieros aplicados en la ejecución del contrato objeto de interventoría, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

**AMBIENTAL:** Realizará las actividades de control del plan de manejo y requerimientos ambientales implementados para minimizar los impactos negativos y maximizar los positivos.

**SOCIAL:** Realizar los procesos y actividades de seguimiento y control enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en la presente invitación, verificando el cumplimiento del plan de gestión social y reputacional de exigirse, presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, tramitando las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

**JURÍDICA:** Realizar los procesos y actividades aplicando las normas legales, reglamentos, y cláusulas contractuales pactadas, apoyando a FODESEP y al CONTRATISTA de obra en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

**TÉCNICA:** Realizar el seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad de los materiales utilizados, a los procedimientos que se aplicará en obra (según diseños y estudios técnicos suministrados), según las especificaciones técnicas y normas de calidad, técnicas de construcción, ensayos y pruebas de laboratorio, instalaciones y correcto funcionamiento de las obras.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, además, deberá realizar las siguientes actividades:

#### 3.1. Revisión de los Estudios y Diseños del Proyecto

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Verificar, acompañar y avalar que el Contratista de Obra ejecute los estudios, diseños de conformidad con el contrato de obra No. 181-02-2025 cuyo objeto es: ejecutar para FODESEP bajo su absoluta responsabilidad con autonomía técnica, administrativa y financiera, por el sistema de contrato todo costo, precio único sin fórmula de reajuste, al suministro de materiales, mano de obra y equipos necesarios para desarrollo del servicio de consultoría y obras de adecuación de la FASE 1 del inmueble ubicado en la Carrera 5 # 11 - 43 de la ciudad de Bogotá, propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), con registro de matrícula inmobiliaria 50C-36618 y CHIP catastral AAA0032NKXR. Las obras comprenderán la ejecución integral de actividades preliminares de levantamiento topográfico, componente estructural de obra, componente arquitectónico, estudio sanidad de maderas y cubierta de inmueble, redes y presupuesto de obra, incluyendo lo dispuesto en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, y demás disposiciones aplicables.

### **3.2. Trámite de las observaciones iniciales a los estudios y diseños.**

El contratista de obra tendrá diez (10) días calendario para que verifique las observaciones planteadas por la interventoría y entregará a ésta los resultados para su aprobación y aceptación.

la interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la información por parte del contratista de obra, dará traslado al supervisor designado por FODESEP para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia y demás documentos de la invitación, contando con tres (3) días hábiles para entregar las recomendaciones y comentarios que considere pertinentes, remitiendo a la interventoría para que ésta los incluya dentro de su informe y le de traslado al contratista de obra, precisando las aclaraciones y ajustes requeridos sobre las actividades de obra a ejecutar.

El procedimiento anterior, se llevará a cabo por una sola vez, y en caso de persistir las observaciones realizadas por la interventoría en su informe inicial, el contratista de obra podrá ser sujeto de procedimiento por incumplimiento, según el informe presentado por la interventoría.

El periodo de revisión podrá prorrogarse por una sola vez en los tiempos inicialmente establecidos, reducidos a la mitad, cuando se pruebe justificadamente la imposibilidad de hacerlo en los términos planteados.

### **3.3. Concepto del interventor**

El interventor deberá emitir concepto favorable previo el cumplimiento de los pasos anteriores y el análisis del informe estructurado por el contratista de obra en cuanto a la revisión de estudios y diseños sobre la factibilidad de llevar a cabo la ejecución de la obra.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 3.4. Informes mensuales de ejecución de obra

La Interventoría presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el respectivo mes, que refleje el avance y estado del proyecto, índices de gestión mensual con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir:

- a) Informe ejecutivo.
- b) Acta parcial y balance presupuestal.
- c) Avance de cada una de las actividades programadas.
- d) Registros fotográficos y/o videos del avance del proyecto.
- e) Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- f) Informe de control de pólizas y modificaciones del contrato de obra.
- g) Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del Proyecto.
- h) Actas de seguimiento al contrato o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto.
- i) Certificación que acredite el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

### 4. INFORME FINAL

La Interventoría entregará, al término de las actividades, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- a) Breve descripción de los trabajos.
- b) Informe técnico.
- c) Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas mes a mes
- d) Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- e) Balance económico final del contrato
- f) Calibración y control de equipos.
- g) Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- h) Relación de planos.
- i) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas presentados durante el desarrollo del contrato.
- j) Relación de planos.
- k) Manual de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento, de redes, equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista de obra y aprobado por la interventoría.
- l) Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
- m) Calibración y control de equipos.
- n) Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- o) Cronograma final de proyecto que describa las incidencias del mismo.
- p) Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, incluido los subcontratistas, en relación con las obligaciones de los contratistas.
- q) Resumen final del proyecto supervisado, las cantidades de obra ejecutadas, los suministros supervisados y el informe de control presupuestal del proyecto.
- r) Planos récord original.
- s) Relación de correspondencia.
- t) Informe final de control topográfico.
- u) Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- v) Informe final de seguridad industrial.
- w) Informe final de manejo ambiental.
- x) Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto, de seguridad industrial, manejo ambiental.
- y) Informe de aplicación de protocolos de Bioseguridad (cuando aplique).
- z) Remisión de las pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría.
- aa) Informe recibido del CONTRATISTA en copia en medio magnético de los archivos.

## **5. ACTAS EN DESARROLLO DEL CONTRATO**

**DE INICIO.** La INTERVENTORÍA suscribirá el acta de inicio con el contratista de obra, previa la verificación por parte del supervisor designado por FODESEP, de la aprobación del personal del interventor, de las pólizas de garantía, que debe contener como mínimo:

- a) Lugar y fecha de suscripción.
- b) Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c) Objeto.
- d) Plazo.
- e) Fecha de Terminación prevista.
- f) Valor.
- g) Información de la Interventoría.

**DE TERMINACIÓN.** Cumplido el plazo del objeto a contratar y recibida la obra a satisfacción por parte de FODESEP, la INTERVENTORÍA y FODESEP suscribirán el acta de terminación, conforme a los formatos de FODESEP.

**DE LIQUIDACIÓN.** Vencido el plazo de ejecución del Contrato, el INTERVENTOR deberá validar la entrega de la obra con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones de funcionalidad, dejando constancia del recibo a satisfacción suscrita entre FODESEP, la Interventoría y la Supervisión.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. PUBLICACIÓN TÉRMINOS DE REFERENCIA	10 DE DICIEMBRE DE 2025	<a href="https://fodese.gov.co/portal/convocatorias/">https://fodese.gov.co/portal/convocatorias/</a>
2. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2025. HORA DE CIERRE: 3:00 PM	Calle 57 No. 8B-05 Int. 32 – 34 Bogotá D.C.
3. EVALUACIÓN DE OFERTAS	HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2025	COMITÉ EVALUADOR -FODESEP
4. ENVÍO DE LA EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR	19 DE DICIEMBRE DE 2025	Correo electrónico del PROPONENTE
5. OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 5:00pm	Correo electrónico: <a href="mailto:fodese@fodese.gov.co">fodese@fodese.gov.co</a>
6. ADJUDICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21 DE DICIEMBRE DE 2025	Correo electrónico de los proponentes.

### 7. SUPERVISIÓN

El Gerente General designará el funcionario que se encargará de realizar la supervisión del contrato de interventoría.

### 8. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto para el contrato de interventoría se estima en la suma de CIENTO SETENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$179.055.436) incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos y la utilidad del contratista.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica, consultando los impuestos aplicables.

### **9. FORMA DE PAGO.**

FODESEP pagará el valor del contrato, de la siguiente manera:

- a) Un veinte por ciento (20%) del valor del contrato mediante cuotas mensuales, vencidas, iguales, cuyo monto corresponde al resultado de dividir la suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato entre el número de meses pactados como plazo de ejecución.
- b) Un setenta por ciento (70%) del valor a pagar se hará en función del avance mensual del contrato de obra No. 181 -02-2025 objeto de Interventoría. Para tal efecto, mensualmente se establecerá el porcentaje de avance de las obras del periodo, tomado del valor total de cada acta parcial de obra ejecutada, el correspondiente valor porcentual mensual que de este setenta por ciento (70%) corresponde pagar al interventor.
- c) El último pago equivalente al diez (10%) por ciento, se efectuará con el acta de liquidación final, previo cumplimiento de las siguientes actividades: i. recibo de las obras del contrato No 181 - 02- 2025 previamente aprobadas por la interventoría; ii. informe final, planos récord de obra construida, bitácora original y suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría.

Para el pago se deberá presentar la cuenta de cobro acompañada de: 1. Certificado de existencia y representación legal y fotocopia de la cédula del representante legal, según sea el caso. 2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y acta de recibo a satisfacción. 3. Informe de actividades mensuales, y al finalizar el plazo, un informe consolidado de las actividades y entregables. 4. El comprobante de pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y parafiscales. 5. Los demás documentos requeridos por parte de FODESEP, de conformidad con lo señalado en los presentes términos.

Los pagos se realizarán, dentro de los quince (15) días siguientes al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas, previa radicación de la factura y demás documentos que se requieran para tal efecto, en la cuenta bancaria que se indique, acompañada de la certificación correspondiente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos que se vayan transfiriendo al FODESEP según lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. 1457 del 26 de noviembre de 2025, suscrito con la Universidad Pedagógica Nacional (UPN).



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **10. PLAZO.**

El plazo de ejecución del contrato es de SEIS (6) MESES, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio. El acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA deberá emitirse simultáneamente con el acta de inicio del CONTRATO DE OBRA, según lo establecido en los documentos y plazos de la invitación, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos. El incumplimiento en el plazo del contrato dará lugar a la aplicación de las cláusulas contractuales a que haya lugar. FODESEP no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato.

### **11. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR**

Debe cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del contrato, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, de su propuesta y las que se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del objeto a contratar. Se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA las siguientes:

- 1) Ejecutar con autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
- 2) Atender, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por FODESEP y que propendan por la ejecución efectiva del objeto contractual y de las obligaciones que se deriven del mismo.
- 3) Asistir a las reuniones de seguimiento de ejecución de contrato programadas por el Supervisor del contrato.
- 4) Corregir cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual una vez haya sido notificado por FODESEP.
- 5) Cumplir con las condiciones presentadas en la oferta.
- 6) Mantener informado a FODESEP de cualquier cambio en su dirección para comunicación y notificaciones
- 7) Garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información de FODESEP que llegue a conocer con ocasión de la ejecución del contrato.
- 8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilación.
- 9) No ofrecer ni aceptar dádivas; cumplir las políticas anticorrupción y SARLAFT de FODESEP; cualquier infracción faculta terminación inmediata, ejecución de garantías y reportes a autoridades competentes.
- 10) Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato y que le sea suministrada para el desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
- 11) Radicar las facturas de cobro por trabajos o actividades ejecutadas, dentro de los términos establecidos.



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- 12) Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.
- 13) Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- 14) Cumplir con las demás que en virtud de la Ley o del contrato le correspondan.

## **12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.**

- 1) Controlar y vigilar el suministro de materiales, equipos, herramientas, personal técnico y operativo, maquinaria y demás elementos requeridos para la ejecución integral del contrato de obra a vigilar, garantizando calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- 2) Controlar y vigilar la calidad de los procesos constructivos, respondiendo por defectos, errores u omisiones que se presenten durante la ejecución y período de estabilidad de la obra.
- 3) Elaborar, presentar y mantener actualizado el Cronograma de Trabajo, así como los informes de avance físico y financiero, de acuerdo con los lineamientos definidos por FODESEP.
- 4) Contar con el personal idóneo calificado y no calificado, que cumpla con los requisitos de formación, experiencia y certificaciones reglamentarias para el desarrollo de las actividades propias de la interventoría y remitir el listado a FODESEP.
- 5) Implementar y mantener actualizado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, adoptando medidas de prevención, mitigación y control de riesgos para los trabajadores.
- 6) Vigilar y controlar la obtención, trámite y vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones y registros necesarios para la ejecución de la obra, en caso de que sean exigidos por las autoridades competentes.
- 7) Vigilar y controlar la Protección del entorno ambiental, de aplicación de medidas de manejo y control establecidas en las normas ambientales vigentes y en los instrumentos de manejo ambiental cuando se requiera.
- 8) Verificar y controlar el adecuado manejo de residuos de construcción y demolición (RCD), cumpliendo con la normatividad ambiental y los protocolos de disposición final autorizada.
- 9) Mantener permanentemente comunicación con el contratista de obra y FODESEP, facilitando el acceso al lugar de la obra para la verificación técnica, revisiones, visitas y requerimientos administrativos.
- 10) Entregar los productos propios de la interventoría en los términos que se pacten en el contrato

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- 11) Responder civil, contractual y administrativamente por cualquier daño generado a terceros, a la infraestructura pública o privada, o al entorno natural por acciones u omisiones atribuibles al contratista de obra.
- 12) Verificar y controlar que se ejerza la debida dirección técnica y administrativa de los trabajos de obra.
- 13) Ejercer control de calidad y precio en la facturación de los materiales para la obra, debiendo rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas del contrato de obra.
- 14) Ordenar la corrección de las obras mal ejecutadas o en su defecto su demolición.
- 15) Presentar Informes periódicos, aprobados por la supervisión.
- 16) Llevar una bitácora diaria foliada y firmada por el director de obra e interventoría.
- 17) Presentar informes mensuales, aprobados por la Supervisión.
- 18) Archivar ordenadamente en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato.
- 19) Generar alertas tempranas al supervisor designado de posibles sobrecostos, retrasos semanales de la programación de actividades y requerir al Contratista de Obra.
- 20). Cumplir con las obligaciones de pago de impuestos, tasas, contribuciones y costos derivados de la ejecución del contrato conforme a la ley.

### **13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La propuesta debe ser presentada dentro de la hora y fecha señalada en el cronograma, radicada en la calle 57 No 8B - 05 interior 32-34 Bogotá D.C., oficina Secretaria General .

HORA CIERRE: 3: 00 PM; en un (1) único sobre, el cual contendrá la propuesta económica, los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes y verificación técnica del proponente. El sobre deberá estar debidamente cerrado y sellado, en forma escrita, con el número de folios que contiene, en idioma castellano y firmado por la persona idónea o debidamente autorizada para firmar en nombre del proponente según poder, todas las páginas deberán estar foliadas sin enmendaduras, tachones ni borrones, a reglón seguido deberán estar firmadas por el proponente o su representante legal. La propuesta deberá estar organizada siguiendo el orden establecido en la invitación.

El sobre debe estar dirigido de la siguiente manera:

Señores:

**FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP.**

INVITACIÓN No: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE O APODERADO: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y FODESEP, y salvo afirmación en contrario, dicha propuesta, permanecerá abierta para su evaluación y aceptación durante el proceso de evaluación y adjudicación.

### 14. PARTICIPANTES

En la presente invitación podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales, que cumplan con los requisitos establecidos en estos términos de referencia.

**Personas naturales:** Deberán acreditar título de Ingeniería Civil o Arquitectura con experiencia profesional relacionada mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación.

**Personas jurídicas:** deben estar legalmente constituidas y estar avaladas por un ingeniero civil o arquitecto con una antigüedad mínima de cinco (5) años contados desde la constitución hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación, según el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

**Consorcio o Unión Temporal:** a) Si el Consorcio o unión temporal está conformado únicamente por personas naturales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las personas naturales; b) Si el consorcio y/o unión temporal, está conformado únicamente por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar los requisitos exigidos para las personas jurídicas. c) Si el consorcio y/o unión temporal, está conformado por personas jurídicas y personas naturales, todas las personas jurídicas y todas las personas naturales, deberán acreditar los requisitos respectivos de la persona natural y jurídica.

Todos los Proponentes deben: a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta. b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y cinco (5) años más. d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las leyes de Colombia. e) No estar incurso en una causal de disolución y/o liquidación. f) No estar en un proceso de liquidación. g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente; h) Encontrarse inscritos en el RUP.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **15. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES**

El número deseable de participantes serán 2 o más. Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley y el Manual de Contratación de FODESEP.

De no presentarse un número plural, se evaluará la propuesta presentada para establecer el cumplimiento de los requisitos exigidos en estos términos de referencia y se adjudicará al único proponente. Si la propuesta no cumple con las exigencias de la invitación, se declarará desierto el proceso.

El proponente deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley y el manual de contratación de FODESEP.

### **16. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

#### **1. Personas Jurídicas**

Deberán acreditar su existencia y representación legal con el certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio, donde conste:

- a) Que su duración no es inferior al plazo del contrato y cinco años más;
- b) Facultades del representante legal;
- c) El objeto social donde se describan las actividades principales afines con el objeto de la presente invitación.
- d) Vigencia del certificado de existencia y representación legal no superior a treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la Invitación.
- e) Encontrarse inscritas en Registro Único de Proponentes (RUP)

#### **2. Personas Naturales**

Deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional de ingeniero civil o arquitecto expedida por la autoridad competente en cada caso con vigencia mínima de cinco años contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación.

### **17. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA:**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FIRMADA POR EL PROPONENTE:** el oferente deberá suscribir una carta de presentación de la oferta conforme al modelo del Anexo No. 1 (Modelo de carta de presentación de la propuesta), la cual debe ir firmada por el oferente, su apoderado o representante legal según el caso. Si se hace a través de apoderado deberá anexar poder debidamente conferido señalando claramente las facultades que se otorgan al apoderado.
- 2) **COPIA SIMPLE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** de las personas naturales o representantes legales de las personas jurídicas o de los consorcios o uniones temporales, con el fin de identificar plenamente a los proponentes que sean personas naturales y a los representantes legales o apoderados de las personas jurídicas según el caso.
- 3) **COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS:** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, con treinta (30) días de vigencia contados desde la fecha de expedición, hasta la apertura o publicación de la invitación.

Dentro del objeto social de la persona jurídica, debe existir la actividad similar al objeto de la invitación, la que se verificará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

En el certificado de existencia y representación legal debe constar la calidad de representante legal de quien suscribe la oferta y las facultades para comprometer a la persona jurídica.

- 4) **CERTIFICADO DE PAGOS A SALUD, PENSIONES Y PARAFISCALES:** los proponentes deberán acreditar estar a paz y salvo con los aportes al régimen de seguridad social en salud, pensiones y lo relativo a parafiscales, tanto individualmente como respecto del personal a cargo, presentando fotocopia de la certificación de pago del último mes, anterior a la presentación de la propuesta, o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente adjuntando copia del documento de identidad y tarjeta profesional de contador público.
- 5) **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con el fin de verificar su registro tributario.
- 6) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** expedido por la Procuraduría General de la Nación, con vigencia de treinta (30) días anteriores contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 7) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** expedido por la Contraloría General de la República, con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.
- 8) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** expedido por la Policía Nacional con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.
- 9) **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** expedido por la Policía Nacional con vigencia de treinta (30) días calendario contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura o publicación de la invitación. Esto con el fin de verificar que el proponente no se encuentre incurso en alguna inhabilidad para contratar.
- 10) **PAZ Y SALVO MUNICIPAL Y/O DISTRITAL VIGENTE:** Expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal o Distrital.
- 11) **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS:** Deberá anexar Formato Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada de la persona Natural y/o persona jurídica.
- 12) **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE:** Se requiere autorización del órgano social competente para ofertar y suscribir el contrato cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones. Para los consorcios y unión temporales, cada uno de las personas jurídicas integrantes deberá contar con dicha autorización.
- 13) **INSCRIPCIÓN EN EL RUP:** El proponente, persona natural o jurídica interesada en presentar oferta debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”

Para el presente proceso de selección, cada proponente deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

## 18. INFORMACIÓN FINANCIERA

Se deberá presentar estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024, debidamente firmados por el representante legal y certificados por el contador y dictaminados por el revisor

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

fiscal, o en su defecto, por un contador independiente, si la sociedad proponente no le obliga tener revisor fiscal, junto con la última declaración de renta vigente.

Si se trata de persona natural deberá adjuntar la última declaración de renta vigente o certificación de no declarar renta.

Con la información solicitada se deberá adjuntar el certificado de antecedentes del contador y revisor fiscal expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición que no supere los tres meses contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de apertura de esta invitación.

### **19. EXPERIENCIA**

Con el registro único de proponentes para las personas jurídicas y las personas naturales, se deberá demostrar la ejecución de contratos de interventoría, o en su defecto con las actas de liquidación final de contratos.

### **20. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE**

#### **1) EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Para efectos de la verificación de la experiencia del proponente se establecerá como CUMPLE / NO CUMPLE.

La experiencia será verificada mediante el Registro Único de Proponentes RUP, mediante dos (02) o más contratos suscritos con entidades públicas o privadas con un objeto similar al objeto de la presente invitación y que la sumatoria de su valor sea igual o superior al presupuesto de esta invitación.

De no estar los contratos registrados en el RUP la acreditación de la experiencia se hará con la copia de dos actas de liquidación final de los contratos con un objeto similar al objeto de la presente invitación y que la sumatoria de su valor sea igual o superior al presupuesto de esta invitación.

**21. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO:** El proponente deberá presentar como equipo mínimo de trabajo el siguiente personal:



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO	DEDICACIÓN	PROFESIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50%	INGENIERO CIVIL y/o ARQUITECTO CON POSGRADO EN EL ÁREA DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS	MÍNIMO 8 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL.	Director de interventoría de obras de adecuación y/o remodelación de edificaciones en un (1) contrato terminado con entidades públicas o privadas durante los últimos dos (2) años fiscales anteriores a la apertura o publicación del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al doble del valor estimado del presupuesto de esta invitación
INGENIERO RESIDENTE	100%	INGENIERO CIVIL	MÍNIMO 05 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL.	Como ingeniero civil residente de obras de adecuación y/o remodelación de inmuebles en un (1) contrato terminado con entidades públicas o privadas durante los últimos dos (2) años fiscales anteriores a la apertura o publicación del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al doble del valor estimado del presupuesto de esta invitación

## 22. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

FODESEP procederá al rechazo de la propuesta ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades.

- 1) Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- 2) La falta de correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente invitación.
- 3) La confabulación probada entre los proponentes.
- 4) El intento por parte del proponente de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- 5) La existencia de varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- 6) La presentación de propuestas incompletas en cuanto, a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación impida la evaluación objetiva de la propuesta.

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- 7) No allegar la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación.
- 8) Que un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales con otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- 9) Que la propuesta no sea firmada por el representante legal o por persona autorizada debidamente acreditada mediante poder autenticado por el representante legal.
- 10) Que la propuesta supere el valor del presupuesto estimado o que el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- 11) Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos refieran a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
- 12) Haber suministrado información falsa.
- 13) Que las certificaciones de experiencia no cumplan a cabalidad con lo requerido.
- 14) Presentar la propuesta con valores que no correspondan con lo establecido por las leyes laborales.
- 15) Que el proponente no ofrezca las condiciones técnicas y económicas requeridas.
- 16) Que al proponente ya sea persona natural o jurídica, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, hubiere aceptado propuesta para la realización de la interventoría al contrato que se derive de la presente invitación.
- 17) Que el proponente no amplíe la garantía de seriedad de la oferta en caso de requerirse.
- 18) Que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales (artículo 6 ley 610/00)
- 19) No presentar la propuesta económica impresa y que ésta presente algún valor en moneda extranjera.
- 20) Estar incurso el proponente individual o plural en causal de disolución o liquidación.
- 21) No estar inscripto el proponente en el registro único de proponentes (RUP).
- 22) Presentar el proponente antecedente disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar.
- 23) Las demás estipuladas en el contenido de la presente invitación.

## **23. APERTURA Y EVALUACIÓN.**

### **1) APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

Los sobres serán abiertos por el comité de adquisiciones de FODESEP., en la fecha y hora señaladas en el cronograma para el cierre de la invitación.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos de cada una de las propuestas así:

- a) Número y fecha de la invitación
- b) Número de páginas
- c) Nombre de los proponentes
- d) Plazo de ejecución
- e) Valor de la propuesta económica
- f) Póliza de Garantía
- g) Demás datos relevantes

### 2) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

En la selección de propuestas para la adjudicación de la presente invitación convocada por FODESEP, se aplicará lo dispuesto por el Manual de Contratación, realizando el estudio jurídico, económico y técnico, en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las ofertas, corroborando el cumplimiento de las exigencias hechas en los términos de referencia y requisitos habilitantes de los proponentes, procediendo a calificar las propuestas de los cual se levantará un acta de informe de evaluación escrita y motivada, la cual suscribirán el comité de adquisiciones como evaluador.

La evaluación de las propuestas se hará en el siguiente orden:

- a) **Estudio Jurídico:** Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en la invitación, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos esenciales de la propuesta, los documentos esenciales de las mismas que se ajusten a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se soliciten. Serán descartadas las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.
- b) **Estudio económico financiero:** Las propuestas elegibles se confrontan entre sí con el fin de establecer cuál de ellas ofrece el precio más favorable para FODESEP, consultando los precios o condiciones del mercado y aplicando las reglas de los presentes términos.
- c) **Estudio técnico:** La evaluación técnica de las propuestas se adelantará teniendo como marco lo dispuesto en el Manual de Contratación y las condiciones de la presente invitación.

### 3) PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES

Se verificará la información solicitada y el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente invitación.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

La calificación máxima y mínima para el total de los aspectos a evaluar se asignará conforme a los criterios que serán descritos a continuación:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Especifica del Proponente	400
Equipo Mínimo de Trabajo	500
Oferta Económica	100
PUNTAJE	<b>1000</b>

**NOTA:** Para habilitar la propuesta **TÉCNICAMENTE** debe cumplir con un puntaje mínimo de 700 puntos, el cual resultará de la sumatoria de los puntajes obtenidos por el proponente en la experiencia específica y equipo mínimo de trabajo.

### 4) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: (400 PUNTOS)

Se determinará para las personas jurídicas y naturales mediante la acreditación de dos (2) contrato de interventoría, debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas en los últimos dos (02) años fiscales anteriores a la fecha de apertura o publicación de la presente invitación, donde se haya ejercido el control y vigilancia de contratos de obra cuyo objeto sea la adecuación y/o remodelación de edificaciones cuya sumatoria actualizada sea el doble del presupuesto estimado de esta invitación.

Si la experiencia que se acredita es de contratos celebrados por un consorcio o unión temporal, se evaluará la experiencia de acuerdo al porcentaje de su participación. En todo caso, deberá aportarse copia del documento de constitución del proponente plural.

Asignación de puntajes:

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONDICIONES	PUNTAJE
A cada contrato de interventoría celebrado, ejerciendo el control y vigilancia a contratos de obra cuyo objeto sea la adecuación y/o restauración de edificaciones, se le otorgarán 200 puntos, debiendo tener mínimo las siguientes actividades: <b>levantamiento topográfico y componente arquitectónico.</b>	400
<b>TOTAL PUNTAJE POSIBLE A OBTENER</b>	<b>400</b>

#### 5) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO (500 Puntos).

Al proponente que cumpla con las exigencias de formación y experiencia de los profesionales y expertos mínimo requerido en estos términos de referencia, se le asignará un máximo de quinientos (500) puntos. Para efectos de la evaluación, el proponente deberá certificar y adjuntar la documentación que soporte la veracidad de la información suministrada.

Este ítem se evaluará de la siguiente forma:

PROFESIONAL	EXPERIENCIA	RANGO DE PUNTAJE
Director de Interventoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Igual a ocho (8) años = 200 Puntos</li> <li>· Mayor de (8) años, 20 puntos por cada año de experiencia hasta completar 100.</li> </ul>	300
Ingeniero Residente	Igual a cinco (05) años = 100 Puntos  Mayor de 5 años, 20 puntos, hasta completar 100	200
<b>TOTAL, PUNTAJE POSIBLE DE OBTENER</b>		<b>500</b>

NOTA: La permanencia de los profesionales se deberá demostrar con documento idóneo (planillas de pago de la seguridad social)

#### 6) PROPUESTA ECONÓMICA FINANCIERA (100 puntos)

Al factor precio se le asignará cien (100) puntos los cuales se otorgarán de la siguiente manera:

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

100 PUNTOS a la propuesta que ofrezca un menor precio equivalente a tres puntos porcentuales por debajo del presupuesto estimado (PE).

Tendrán un punto menos las propuestas que ofrezcan 2 y 1 punto porcentual, por debajo del presupuesto estimado (PE) respectivamente.

### **7) PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.**

Si al evaluar las propuestas se presenta empate entre una o varias de ellas, se dirimirán aplicando el criterio de la mayor experiencia del proponente y si continúa el empate se procederá por balota.

### **25. ADJUDICACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

FODESEP, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje a quien se le comunicará por escrito vía correo electrónico dicha circunstancia, con copia al correo de los demás proponentes. El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres días (3) días hábiles siguientes de recibida la comunicación. Una vez firmado el contrato, el proponente tiene tres (3) días hábiles para constituir la garantía única pactada, para el pago de impuestos, y demás actos de legalización.

### **26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista podrá ejecutar el contrato una vez aprobada por FODESEP la garantía única de cumplimiento y realizado el registro presupuestal. La aprobación de la garantía se hará dentro de los dos (2) días siguientes a su presentación, acto que se hará constar en el cuerpo de la misma.

**NOTA:** Los presentes términos de referencia contienen los elementos esenciales del contrato a celebrar, sin perjuicio de eventuales modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a los mismos, conforme al ordenamiento jurídico aplicable. Por lo tanto, constituyen las únicas reglas que rigen el proceso de selección para la presente invitación.



**ANDRÉS EDUARDO VÁSQUEZ PLAZAS**  
Representante Legal  
FODESEP

Proyectó: Mónica Fernanda Alvarado García/ Contratista - Gestión jurídica y contractual de proyectos  
Revisó: Andrea Tatiana Niño Guarín/ Secretaria General  
Aprobó: Andrea Tatiana Niño Guarín/ Secretaria General

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ANEXO 1

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, 9 de diciembre de 2025.

Señores

**FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP**

Bogotá

El suscrito \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación y documentos de la Invitación No. 004 de 2025, presento la siguiente propuesta para realizar: *la interventoría, integral, técnica, administrativa, financiera, contable, ambiental social y jurídica al contrato de obra No 181-02-2025 cuyo objeto es la adecuación de la FASE 1 del inmueble ubicado en la Carrera 5 # 11 - 43 de la ciudad de Bogotá, de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), con matrícula inmobiliaria No. 50C-36618, que comprenden actividades preliminares de levantamiento topográfico, componente estructural de obra, componente arquitectónico, estudio de sanidad de maderas y cubierta de inmueble, redes y presupuesto de obra, incluyendo lo dispuesto en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, y demás disposiciones aplicables vigentes, y en caso de salir favorecido me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir con todas las obligaciones señaladas en la invitación.*

Declaro así mismo:

Que, he tomado nota cuidadosa de las condiciones de la presente invitación y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que no me encuentro incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el Manual de Contratación Interno y demás normas vigentes

Que conozco las disposiciones legales que rigen la presente invitación.

Nombre completo, dirección, teléfono, email del proponente:

Valor de la propuesta \_\_\_\_\_  
(\$ \_\_\_\_\_) M/cte.

Plazo: \_\_\_\_\_

(Firma de persona natural o Representante Legal)