

FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL FINDETER S.A.

CONVOCATORIA PRIVADA No. FCO-C-012-2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A) Y LA DE UN CENTRO INTEGRAL DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO) PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, INCLUYENDO LOS COMPONENTES TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

OCTUBRE DE 2019

Tabla de contenido

ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.....	6
EL FONDO DE PROSPERIDAD DE LA EMBAJADA BRITÁNICA	9
CAPÍTULO I.....	10
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	10
SUBCAPÍTULO I.....	10
1. OBJETO	10
1.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE	10
1.2. INFORME DE PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA.....	10
1.3. LOCALIZACIÓN	13
1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO.....	13
1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	15
1.6. IMPUESTOS	15
1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
1.7.1. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA BASE:	16
SUBCAPÍTULO II.....	17
2.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	21
2.5.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO	22
2.6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS	23
2.7. SUPERVISIÓN.....	23
2.9. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.....	25
2.10. CLÁUSULA DE GESTIÓN DEL RIESGO	26
GESTIÓN DE RIESGOS	26
2.12. CLÁUSULA – INDEMNIDAD.....	27
2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	27
SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA	28
CAPÍTULO II.....	29
DISPOSICIONES GENERALES	29
1.2. NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER	31
1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	32

1.6.	CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	32
1.7.	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	32
1.8.	CORRESPONDENCIA.....	32
1.9.	PUBLICIDAD DEL PROCESO	33
1.10.	REMISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	33
1.11.	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO.....	33
1.13.	ADENDAS.....	34
1.14.	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	35
1.15.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	36
1.15.1.	SOBRE NO. 1: PROPUESTA TÉCNICA:	36
1.15.2.	SOBRE NO. 2: PROPUESTA ECONÓMICA Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	36
1.16.	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	37
1.17.	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	38
1.18.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O CONDICIONADAS	38
1.19.	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.....	38
1.20.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	38
1.21.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	39
1.21.1.	LEGALIZACIÓN	39
1.21.2.	APOSTILLE.....	40
1.23.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	41
1.24.	CONFLICTO DE INTERÉS	41
1.25.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	41
1.26.	POTESTAD VERIFICADORA	42
1.27.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	42
1.28.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	42
1.29.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	43
1.31.	APERTURA DEL SOBRE NO. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	44
1.32.	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	45
1.33.	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES.....	45
1.34.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	46
1.35.	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	46
1.36.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	46

1.37.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	46
1.38.	CAUSALES DE RECHAZO	47
1.39.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	48
1.40.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	49
1.41.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO.....	49
1.42.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	49
1.43.	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	49
1.44.	OFICINA EN COLOMBIA DEL CONSULTOR SELECCIONADO.....	49
	SUBCAPÍTULO II.....	50
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	50
3.2.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	50
3.2.2	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):.....	51
3.2.3	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES.....	53
3.2.4.	CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE	54
3.2.5.	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA	54
	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	54
3.2.6.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL.....	55
	DE LA NACIÓN.....	55
3.2.10.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	57
3.2.11.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.....	57
3.2.12.	REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL.....	58
3.2.13.	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....	58
3.2.14.	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO).....	58
3.2.15.	PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	58
3.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.....	59
3.4.	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	64
	SUBCAPÍTULO IV.....	68
4.3.	EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 30 PUNTOS).....	70
II.	EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:	76
	PERSONAL REQUERIDO	77
	FORMATO 1.....	82

FORMATO 2	85
FORMATO 3	87
FORMATO 3A.....	89
FORMATO 4	90
FORMATO 5	91
FORMATO 6	92
FORMATO 7	94
FORMATO 8	96
FORMATO 9	97
FORMATO 10	98

ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

Que el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala que son fines esenciales del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*.

Que el objeto social de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, de conformidad con el artículo 1° de la Ley 57 de 1989, consiste en la promoción del desarrollo regional y urbano mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados, entre otros, con la actividad de asistencia técnica.

Que la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, tiene como misión ser el socio estratégico del Gobierno Nacional y entidades territoriales para la planificación, estructuración, financiación y ejecución de proyectos sostenibles que transforman territorios.

Que el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF), establece en el numeral 2° del artículo 268, que FINDETER, tiene por objeto la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión. Así mismo, el artículo 270 del EOSF, consagra en su literal h) adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, que FINDETER puede, en desarrollo de su objeto social, prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera.

Que el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallan a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

Que desde el año 2011, FINDETER, ha orientado su accionar hacia los aspectos propios de una Banca de Desarrollo, al evidenciar la importancia de acompañar procesos regionales, supramunicipales y municipales de planificación y desarrollo territorial. En virtud de lo anterior, FINDETER ha desarrollado una serie de programas de desarrollo territorial integrado que buscan acompañar a los entes territoriales en sus procesos de planificación del territorio.

Que FINDETER, creó la Vicepresidencia de Desarrollo Territorial y, a través de la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios ofrece productos de asistencia técnica por medio de sus áreas: *i) La Dirección de Ciudades y Competitividad y ii) La Dirección de Gestión Urbana Integral. En estas áreas se implementan programas de desarrollo sostenible, los cuales brindan acompañamiento en la planificación de los territorios teniendo como resultado la definición y puesta en marcha de estrategias y proyectos de desarrollo territorial integral.*

Que los programas de planificación y desarrollo territorial que desarrolla FINDETER a nivel regional, como el programa Diamante Caribe y Santanderes mejorarán la competitividad del país y su participación en el mercado global con el desarrollo de clúster de excelencia, a partir de la intersección de las características del territorio y las herramientas digitales.

A escala urbana, los programas de planificación están enfocados al cierre de brechas sociales a través de una metodología rápida de diagnóstico, priorización e identificación de proyectos estratégicos que definan una hoja de ruta para las ciudades; estos son los programas de Ciudades Sostenibles y

Competitivas (se cuenta con 23 ciudades), y Ciudades Emblemáticas (28 ciudades).

A escala supramunicipal se han desarrollado iniciativas de acompañamiento que adaptan las metodologías de planificación urbana como Sabana Centro Sostenible (Cundinamarca) y Sincelejo-Corozal Sostenible (Sucre) tomando como base la metodología de Ciudades Emblemáticas y Ciudades Sostenibles y Competitivas. Igualmente, los programas de Territorio de Oportunidades en pro de la complementariedad territorial y la definición de una estrategia de desarrollo económico territorial, la iniciativa Agrópolis que promueve el desarrollo territorial enfocado en la competitividad de la agro-economía y el acompañamiento en la formulación de los Planes de Ordenamiento Departamental (POD), instrumento que promueve la articulación y armonización de apuestas tanto nacionales como municipales, programa que en resumen se compone de tres etapas - Planeación, Estructuración y Ejecución, cubriendo grandes dimensiones (ambiental, urbana, económica, social, fiscal y gobernanza), busca ser un articulador de las políticas nacionales en temas de vivienda, agua, educación, movilidad, temas ambientales y gestión pública, entre otros. Es así como al terminar las etapas iniciales de la metodología, se entrega como resultado un Plan de Acción enmarcado dentro de las dimensiones estudiadas con el fin de promover el desarrollo sostenible de las ciudades e incrementar la competitividad de la región.

Así pues, los temas de ordenamiento territorial, planificación urbana y regional y el impulso institucional para el desarrollo urbano, soluciones al sistema de transporte, la planeación y la prestación de los servicios de saneamiento básico, han sido identificados como imprescindibles para brindar una asistencia en la ejecución de proyectos específicos, todo en virtud de los diagnósticos que se desarrollan en las ciudades.

La Dirección de Ciudades y Competitividad es la encargada de ejecutar el Programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas (CSC), el cual tiene como objetivo generar una herramienta de planificación a corto, mediano y largo plazo, que permita la priorización de acciones relevantes en materia de sostenibilidad para las ciudades intermedias del país y sus regiones de influencia. Dicho Programa se desarrolla a través de una metodología que busca identificar, planificar y priorizar acciones estratégicas de sostenibilidad, orientadas a crear ciudades competitivas y a mejorar la calidad de vida y prosperidad de los ciudadanos.

Así mismo, el programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas se compone de tres etapas - Planeación, Priorización y Ejecución – cubriendo cuatro grandes dimensiones: a) ambiental, b) urbana, c) económica y social y d) fiscal y gobernanza, para articular las políticas nacionales en temas de vivienda, agua, educación, movilidad, temas ambientales, gestión pública, entre otros. Es así como al terminar las etapas iniciales de la metodología, se entrega como resultado un Plan de Acción enmarcado dentro de las dimensiones estudiadas, con el fin de promover el desarrollo sostenible de las ciudades e incrementar la competitividad de la región.

El Distrito de Santa Marta fue parte del programa CSC, y su Plan de Acción llamado: Santa Marta Sostenible fue publicado y entregado al Distrito en el 2016. El Plan visualizó que *“En el año 2030 Santa Marta será ejemplo de liderazgo en la Cuenca Caribe, al implementar acciones contundentes para restablecer la relación sostenible de su entorno natural, su cultura y su diversidad poblacional como medio fundamental para conciliar sus múltiples vocaciones y posicionarse como eco territorio, ciudad ejemplo, ciudad de propios y visitantes”*.

Así mismo, el plan identificó como temas prioritarios: el agua, el uso de suelo/ordenamiento territorial, mitigación del cambio climático, energía, competitividad de la economía, empleo, saneamiento y

drenaje, ruido, vulnerabilidad ante desastres naturales, educación, seguridad, impuestos y autonomía financiera, y por último desigualdad urbana. En este sentido, el plan agrupó los temas prioritarios y definió los principios básicos, así:

- *La competitividad para mejorar las condiciones de vida de las personas.*
- *Las acciones de mitigación y adaptación con un gran énfasis en la medición y el control de las emisiones que se producen, ligadas principalmente a la deforestación y la ganadería extensiva.*
- *Las tecnologías de la información como una oportunidad para disminuir las brechas de conectividad y mejorar las posibilidades de acceso al conocimiento y servicios de las poblaciones más vulnerables.*
- *Procesos de planificación alineados en los diferentes niveles gubernamentales para acercar las políticas públicas a los ciudadanos con acciones que se sostengan más allá de los periodos administrativos.*
- *La consolidación de ciudades construidas por los diferentes actores presentes en el territorio que constituyan ciudades incluyentes, funcionales y sostenibles.*

Ahora bien, paralelo al desarrollo del Plan de Acción, se suscribió el Contrato No. 041 de 2015 entre Simón Hosie Samper y FINDETER, con el objeto de: *“Realizar los estudios de caracterización sociocultural del barrio Pescaíto, que permitirán definir con la comunidad la estrategia urbana y la propuesta arquitectónica a nivel de diseño conceptual (Concept Design) para el centro en el área de influencia de la cancha de fútbol la Castellana, en el Distrito de Santa Marta – Departamento de Magdalena”*. La metodología implementada en el desarrollo del estudio en el área de influencia del Centro Histórico de Santa Marta, permitió la participación y caracterización de actores relevantes para el Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A).

De otra parte, es importante tener en cuenta que la integración de la tecnología moderna con el conocimiento local tradicional y las prácticas de gestión de ecosistemas en los centros históricos, han contribuido a la sostenibilidad medio ambiental y son factores relevantes de la resiliencia moderna.

Que la Dirección de Gestión Urbana Integral es la encargada de ejecutar y acompañar los procesos de planificación municipal para el diseño e implementación de programas y/o estrategias de complementariedad territorial, de desarrollo económico local, de planificación urbano. Así mismo, proyectos que promuevan el diagnóstico y puesta en marcha de estrategias de competitividad territorial para contribuir al ordenamiento de su territorio. De modo que, se busca que en cada uno de los programas, estrategias o proyectos cuenten con un diálogo con los actores territoriales (sector público, academia, sector productivo y sociedad civil) que permitan apalancar procesos ambiciosos, de mediano y largo plazo para el desarrollo y bienestar de los habitantes, pues estos deben armonizar la visión campo–ciudad y ciudad–región.

Que la Dirección de Gestión Urbana Integral promueve el fortalecimiento de la institucionalidad de los Entes Territoriales, impulsando el desarrollo integral y sostenible de áreas urbanas mediante proyectos de transformación que logren potencializar los activos locales y regionales al incentivar la competitividad, equidad y el bienestar. Lo anterior, a través de soluciones integrales urbanas y de movilidad que entienden las dinámicas actuales de cada territorio.

EL FONDO DE PROSPERIDAD DE LA EMBAJADA BRITÁNICA

Con el propósito de apoyar y favorecer el desarrollo de Colombia, el 23 de noviembre de 2017 la Foreign and Commonwealth Office (FCO) a través de la Embajada Británica en Colombia y FINDETER, suscribieron un Memorando de Entendimiento, en adelante MoU, para la ejecución del Fondo de Prosperidad, por un monto de DOCE MILLONES OCHOCIENTAS MIL LIBRAS ESTERLINAS (£ 12.800.000). Con el acuerdo se buscan entre otros los siguientes objetivos:

- *Mejorar la infraestructura de las ciudades en Colombia para a) ayudar a cumplir los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU especialmente el objetivo 11 “Ciudades y Comunidades sostenibles, resilientes y seguras” b) apoyar el crecimiento económico inclusivo, la reducción de pobreza, la equidad de género, teniendo en cuenta los siguiente problemas: (i) planificación urbana, (ii) igualdad de género, (iii) movilidad y transporte (iv) acceso a servicios públicos y (v) adaptación al cambio climático y mitigación del riesgo.*
- *Generar herramientas para el desarrollo de estrategias para administración y promoción del transporte férreo en Colombia, y crear una nueva alternativa de transporte de personas y carga. Esto debe ser accesible, económico, responsable en temas de género y efectivo. Las eficiencias operaciones, medioambientales y económicas deben ser tenidas en cuenta a través de la identificación y oportunidades de desarrollo financieras y técnicas e instrumentos regulatorios para su implementación.*
- *Mejorar la efectividad, eficiencia, reducción de costos y sistematización de los procesos de contratación de los diferentes programas en las regiones de Colombia. El objetivo es promover y mejorar las condiciones de equidad y competencia justa para la inversión extranjera a través del crecimiento de la transparencia, responsabilidad y reducción del potencial de corrupción en los procesos de contratación.*

Conforme a lo anterior, para el caso específico del Distrito de Santa Marta conviene subrayar que el proyecto aquí pretendido encajaría dentro de los objetivos del Fondo de Prosperidad, específicamente el orientado a “Mejorar la infraestructura de las ciudades en Colombia para Ciudades y Comunidades sostenibles, resilientes y seguras”. Dado que el Distrito cuenta hoy en día con herramientas de planificación como el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan Especial de Manejo y Protección, es necesario continuar con esta incitativa de mejorar la conectividad de la ciudad y hacer que su Centro Histórico sea inteligente e incluyente.

Ahora bien, atendiendo los diferentes objetivos planteados en el Memorando de Entendimiento (MoU), y de acuerdo con la priorización de ciudades efectuada por el Prosperity Fund, en el marco de la ejecución de los recursos del Fondo de Prosperidad en Colombia, la Embajada Británica aprobó, el día 6 de mayo de 2019 el presupuesto para el proyecto propuesto.

Para lograr esto, FINDETER y el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta suscribieron el pasado 26 de junio de 2019, el Convenio Interadministrativo No. 038 de 2019 cuyo objeto es: “Aunar esfuerzos entre las partes para llevar a cabo la contratación de la consultoría que tenga como objeto elaborar los estudios de factibilidad de un plan estratégico del centro histórico inteligente e incluyente (SANTA SMART-A) y la de un centro integral de control y operaciones (CICO) para el distrito de Santa Marta, incluyendo los componentes técnicos, legales y financieros y el programa de equidad de género e inclusión social.”

Por todo lo expuesto, se requiere contratar la elaboración de estudios de factibilidad de un plan estratégico del centro histórico inteligente e incluyente (Santa Smart-A) y la de un centro integral de control y operaciones (CICO) para el distrito de santa marta, incluyendo los componentes técnicos, legales, financieros y el programa de equidad de género e inclusión social.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto **“CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A) Y LA DE UN CENTRO INTEGRAL DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO) PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, INCLUYENDO LOS COMPONENTES TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.”**

1.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

El proyecto correspondiente a **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A) Y LA DE UN CENTRO INTEGRAL DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO) PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, INCLUYENDO LOS COMPONENTES TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL**, será desarrollado en fases, que se describen a continuación:

FASE 1: INICIO

1.2. Informe de plan de trabajo, metodología y cronograma.

EL CONSULTOR debe presentar un informe que contenga el conjunto de actividades a desarrollar, su descripción en cuanto a la metodología que se seguirá para su implementación, temporalidad, limitaciones físicas, requerimientos (ambientales, sociales, legal y normativos entre otros aplicables al Centro Histórico) y el enfoque de integralidad que le dará a los dos componentes: a) estudios y diseños de un modelo de Centro Histórico Inteligente e Incluyente (SANTA SMART-A). y b) 2.2.1 Estructuración técnica y operacional del Centro Integral de Control y Operaciones (CICO).

FASE 2: ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, EQUIDAD DE GÉNERO Y GESTIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.

2.1. PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE SANTA SMART-A

2.1.1. DIAGNÓSTICO Y CARACTERIZACIÓN:

2.1.1.1. Revisión de información secundaria disponible.

EL CONSULTOR debe realizar un levantamiento de información base, caracterización y necesidades actuales y futuras del Centro Histórico de Santa Marta y su área de influencia, enfocado hacia la inclusión de tecnologías.

2.1.1.2. Lectura territorial.

EL CONSULTOR debe realizar una identificación y caracterización de los actores y las variables de interés a nivel social y de género, enfocado hacia la inclusión de tecnologías en el Centro Histórico de Santa Marta.

2.1.1.3 Comunicación, divulgación, acompañamiento social y equidad de género.

EL CONSULTOR debe asegurar la participación y el conocimiento comunitario e institucional del área de influencia del Centro Histórico de Santa Marta acerca del proyecto.

2.1.2. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE SANTA SMART-A:

EL CONSULTOR debe elaborar la prospectiva territorial del Centro Histórico como un centro inteligente e incluyente, la georreferenciación y normatividad de acciones priorizadas por EL CONSULTOR, que sirva como insumo técnico para el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP, para así generar acciones integradoras con los planes de ordenamiento y de desarrollo territorial vigentes. La formulación debe incluir la construcción colectiva de la visión del Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A) con base en la información recolectada y según las recomendaciones técnicas y sociales de FINDETER, la Alcaldía de Santa Marta y la comunidad.

2.2 CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES – (CICO) - SANTA MARTA-

2.2.1. ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL DEL CENTRO INTEGRADO DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO). EL CONSULTOR debe:

Establecer las especificaciones técnicas y tecnológicas para cada una de las herramientas que requiera el Centro Integrado de Control y Operaciones, con su propuesta sobre la duración de las garantías, los equipos técnicos y servicios de soporte.

Diseñar el proyecto arquitectónico del centro integrado de control y operaciones, que contenga como mínimo: Propuestas de tecnología de sostenibilidad para ahorro y aprovechamiento de energía, agua, manejo integrado de residuos sólidos, aguas residuales, y Estudio de Sostenibilidad e Impacto Ambiental.

FASE 3: ESTRUCTURACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

3.1. Informe de Debida Diligencia

3.2. Informe de Análisis de Alternativas para la implementación del proyecto

3.3. Informe de Estructuración Financiera que debe contener como mínimo los siguientes tomos:

- a. *Desarrollo del Esquema de Transacción según la alternativa elegida*
- b. *Modelo Financiero*
- c. *Análisis de Riesgos*
- d. *Documentos para la viabilidad legal del proyecto*
- e. *Complementarios*

3.4. Informe con las actividades desarrolladas en el acompañamiento al proceso de selección y contratación.

FASE 4: FINAL

4.1. Informe Final y Ejecutivo.

Contempla la información, participación y el empoderamiento de las comunidades en torno al proyecto, con el fin de hacer más clara y asequible los productos que deriven del contrato. Este componente servirá como hoja de ruta para la construcción de estrategias que faciliten y promuevan el diálogo con las comunidades, los líderes de opinión y los medios de comunicación. Asimismo, contempla la apertura de espacios informativos, a través de los cuales se aclaren inquietudes y se disminuyan las incertidumbres técnicas, sociales y ambientales.

Es requerido que todos los productos contemplados en este componente conozcan el manual de imagen corporativa de FINDETER, en el cual se precisa el correcto uso de la marca en las diferentes piezas de comunicación, las cuales a su vez deben contar con el visto bueno de la supervisión.

4.2. Informe Final del Plan de Gestión Social y Equidad de Género - (PGSEG).

El consultor debe entregar un documento en el que se consolide el cumplimiento PGSEG, así como de un entregable visual y creativo que evidencie la gestión social y equidad de género e importancia de la misma en la apropiación del programa o proyecto por parte de la comunidad.

Plan de gestión social y equidad de género.

El CONSULTOR deberá tener en cuenta los lineamientos definidos en el anexo para el planteamiento y ejecución de su Plan de Gestión Social y Equidad de Género durante esta fase.

1.3. LOCALIZACIÓN

LOCALIZACIÓN GENERAL

EL CONSULTOR debe ejecutar el contrato en el Distrito de Santa Marta, Departamento del Magdalena. La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales de FINDETER - Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, Colombia, mediante radicación en ventanilla de los documentos originales en medio físico y magnético. Adicional a lo anterior, enviará copia de lo radicado vía correo electrónico al supervisor de contrato.

Conforme a lo anterior, el proponente debe realizar el análisis correspondiente para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos, directos e indirectos, en que incurra con ocasión del desplazamiento de personal y de equipos al Distrito de Santa Marta, durante la ejecución del contrato.

Todo lo anterior, en procura de garantizar la transferencia de conocimiento técnico, científico y tecnológico que propenda por fortalecer la capacidad institucional de las regiones.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la ejecución del Proyecto es hasta la suma de DOS MIL CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.058.890.035). Incluido costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás expensas a que hubiere lugar. Exentos de impuestos, tasas o contribuciones en virtud del artículo 96 de la ley 788 de 2002 y del Decreto Reglamentario No. 540 de 2004.

Se debe tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

Descripción	Valor Mínimo (80% del valor máximo)	Valor Máximo
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	\$1.647.112.028	\$2.058.890.035

En todo caso, el proponente debe ofertar un valor corregido que no podrá exceder el 100% o ser inferior al 80% del presupuesto establecido para la convocatoria; si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada.

FORMA DE PAGO:

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de acuerdo con la propuesta seleccionada. EL CONSULTOR entregará los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por la SUPERVISIÓN previo visto bueno de los miembros del comité técnico, de la siguiente manera:

FASE	No.	PRODUCTO	% de pago con respecto al valor total del contrato
INICIO	1	Informe de plan de trabajo, metodología y cronograma	10%
TÉCNICA, GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO	2	Informe de diagnóstico Informe del componente de Lectura Territorial: Informe del componente de Comunicación, divulgación, acompañamiento social y equidad de género.	28%
	3	Documento que contenga la Formulación del Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A).	
	4	Documento que describa la estructuración técnica y operacional, del Centro Integrado de Control y Operaciones.	30%
LEGAL Y FINANCIERA	5	Informe de Debida Diligencia	22%
	6	Informe de Análisis de Alternativas para la implementación del proyecto	
	7	Informe de Estructuración Financiera	
	8	Informe con las actividades desarrolladas en el acompañamiento al proceso de selección y contratación.	
FINAL	9	Informe final y ejecutivo.	10%

NOTA 1: El valor del presente contrato corresponde a la suma global en virtud de la cual EL CONSULTOR se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en los términos de referencia y en los documentos técnicos anexos. Se entiende así que el contrato

que se derive de la convocatoria no corresponde a un Contrato por precios unitarios, tampoco implicará que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.

La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra EL CONSULTOR en la prestación de los servicios descritos.

NOTA 2: En cualquier caso, EL CONSULTOR debe adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del comité técnico de seguimiento para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deben ser aprobados por el supervisor del contrato.

NOTA 3: Sin perjuicio de los avances que EL CONSULTOR pueda elaborar del cuadro anterior, estos solo serán aprobados en el estricto orden en que se encuentran enumerados, los pagos antes indicados se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la expedición del recibo y/o cumplido a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones adquiridas; previa presentación de la factura correspondiente por parte EL CONSULTOR y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, subsidio familiar) a que haya lugar por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan la materia.

1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

En el marco de la ejecución de los recursos del Fondo de Prosperidad, soportados en el CDP número CDP19PROSPE-0016 expedido el 19 de septiembre de 2019.

1.6. IMPUESTOS

Los recursos aportados en el marco del Memorando de Entendimiento (MoU) suscrito el 23 de noviembre de 2017 entre The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO) y FINDETER, se encuentran exentos de impuestos, tasa o contribución por virtud del Decreto 540 de 2004, el cual reglamentó el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, estableciendo las condiciones y requisitos generales para acceder al beneficio tributario.

El artículo 1º reitera que el beneficio aplica a todos los “(...) fondos o recursos en dinero originados en auxilios o donaciones destinados a programas de utilidad común en Colombia, provenientes de entidades o gobiernos de países con los cuales existan acuerdos intergubernamentales o convenios con el Gobierno colombiano (...)”.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente debe considerar en su propuesta todos los gastos y costos que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, que le apliquen.

Adicionalmente, debe tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral de GARANTÍAS.

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

1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de DIEZ (10) MESES contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades, previa aprobación de las garantías por parte de FINDETER y la expedición del Registro Presupuestal del contrato.

1.7.1. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA BASE:

A continuación, se describen los productos que EL CONSULTOR debe entregar en cada una de las etapas en las que se desarrollará el proyecto, con la estimación del plazo de acuerdo con la duración del contrato:

FASE	COMPONENTE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO
1. INICIO		Informe de plan de trabajo, metodología y cronograma	15 días
2. TÉCNICO, GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO	2.1 PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A).	Diagnóstico	Hasta 4 Meses
		Documento que contenga la Formulación del Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A)	Hasta 4.5 Meses
	2.2 CICO	Documento que describa la estructuración técnica y operacional, del Centro Integrado de Control y Operaciones	Hasta 9 Meses
3. LEGAL Y FINANCIERO	Uno	Informe de Debida Diligencia	Hasta 1.5 Meses
		Informe de Análisis de Alternativas para la implementación del proyecto	Hasta 3 Meses
	Dos	Informe de Estructuración Financiera	Hasta 8 Meses
		Informe con las actividades desarrolladas en el acompañamiento al proceso de selección y contratación.	Desde 8 hasta 9 meses
4 FINAL		Informe final y ejecutivo.	Desde 9 hasta 9.5 Meses

PARÁGRAFO. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deben ser revisados y aprobados por parte del comité técnico y del supervisor del contrato a suscribirse. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, la supervisión podrá solicitar una nueva

programación en la entrega de los productos según corresponda.

Igualmente, el supervisor podrá dar inicio a los recursos contractuales a que haya lugar para lograr el cumplimiento del objeto contractual. En caso de presentarse observaciones a los entregables, estas deben ser incorporadas a los trabajos finales realizados por parte EL CONSULTOR. En cualquier caso, EL CONSULTOR debe adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del comité técnico. Así mismo, todos los informes deben ser aprobados por el supervisor del contrato previo concepto favorable por parte del comité técnico.

Nota 1: Será una condición obligatoria para EL CONSULTOR seleccionado realizar la entrega de todos los productos y documentos derivados del contrato en idioma español.

Nota 2: Los profesionales del equipo de trabajo EL CONSULTOR que sean designados para interactuar con la entidad contratante, supervisión, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deben necesariamente hacerlo en idioma castellano.

Nota 3: EL CONSULTOR deberá tener en cuenta en su informe de plan de trabajo, metodología y cronograma, los tiempos de revisión, ajuste y aprobación de cada uno de los productos. Revisión por parte de FINDETER ocho (8) días hábiles, ajuste por parte del CONSULTOR cuatro (4) días hábiles y tres (3) días hábiles para FINDETER con el fin de corroborar los ajustes realizados por EL CONSULTOR.

SUBCAPÍTULO II

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El proyecto correspondiente a Contratar la consultoría para la realización de los estudios de factibilidad de un Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A) y la de un centro integral de control y operaciones (CICO) para el Distrito de Santa Marta, incluyendo los componentes técnicos, legales, financieros, de equidad de género e inclusión social.

2.1. OBLIGACIONES:

1. FASE DE INICIO

1.1 INFORME DE PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA.

1. Presentar un informe que contenga las actividades a desarrollar por cada COMPONENTE, su descripción en cuanto a la metodología que se seguirá para la implementación de las actividades por componente, temporalidad, ubicación, requerimientos necesarios y el enfoque de integralidad. Este informe debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

Elaborar la descripción detallada del plan de trabajo que se implementará para la ejecución de cada uno de los componentes y sus correspondientes etapas de estructuración, incluyendo sus objetivos, metodología e instrumentos. En la metodología, EL CONSULTOR debe especificar la estrategia que utilizará en el desarrollo del estudio por COMPONENTE y cada una de sus etapas, incluyendo la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Social y Equidad de Género. Asimismo, debe incluir el plan de las jornadas de participación de la comunidad y de socialización de los avances de cada fase, con el objetivo de garantizar un proceso inclusivo, donde se pongan a consideración sus necesidades, opiniones, perspectivas y prioridades. EL CONSULTOR debe realizar al menos dos (2) jornadas en cada etapa, una de inicio y otra de cierre. Contendrá una descripción del equipo de trabajo que participará en cada una de las actividades, sus respectivas funciones, los tiempos de disponibilidad y los recursos que se destinarán para el proyecto. El 30% del equipo de trabajo debe corresponder a una cuota femenina, como parte de la promoción de equidad de género e inclusión social.

Armonizar todas las jornadas que se realicen en el marco del contrato, EL CONSULTOR debe elaborar un informe por jornada que debe incluir los resultados del desarrollo y en dónde se refleje, como mínimo, lo siguiente:

- ✓ *Listado de participantes*
- ✓ *La información debe ser suministrada de manera desagregada por sexo, edades simples, ocupación y condiciones socio-económicas.*
- ✓ *Relatoría de cada jornada en las que se destaquen los principales aportes de los participantes.*
- ✓ *Sistematización de resultados (percepciones, expectativas, lugares emblemáticos, opiniones, etc.).*
- ✓ *Representación infográfica de resultados.*
- ✓ *Evidencias y material visual de la jornada (fotografías, documentos de trabajo, videos, cartografía social, entre otros). EL CONSULTOR debe proveer los elementos necesarios para su desarrollo de los talleres (video vean, papel, colores, etc).*

Integrar dentro del Plan de trabajo, los objetivos, alcance, formatos y metodología detallada de los trabajos de campo que se estipulen necesarios para la estructuración de cada uno de los componentes. Como mínimo, EL CONSULTOR debe desarrollar lo siguiente: La metodología de levantamiento de información sobre la caracterización de la población vulnerable (indígenas, afros, room, víctimas de la violencia, campesinos, pescadores, artesanos, vendedores informales, niños, niñas y adolescente, migrantes, desplazados) presente en el Centro Histórico de Santa Marta.

Caracterizar la metodología de los estudios enfocados a la visión, situación y necesidades actuales y futuras del Centro Histórico de Santa Marta. Cronograma de trabajo detallado con las actividades a adelantar donde se incluyan sus fechas de realización, relaciones entre actividades, personal asignado y recursos, reuniones y/o talleres para socialización y participación activa de los actores y la comunidad, así como una planeación de los productos que debe entregar EL CONSULTOR, de acuerdo con los tiempos estimados en el cronograma base.

Elaborar una base de datos de actores representativos de la ciudad que contenga los siguientes elementos: nombre, institución o comunidad que representa, cargo o rol, funciones, datos de contacto (correo, celular, web, red social, incluye el directorio de actores del Plan de Gestión Social y Equidad de Género) ubicación. Esta base de datos se podrá conformar a partir

de información secundaria del Distrito de Santa Marta y debe ser actualizada de acuerdo a lo requerido en el Plan de Gestión Social y Equidad de Género; por lo tanto, la base de datos debe estar disponible en caso de ser requerida por FINDETER o el distrito.

NOTA 1: Este informe debe cubrir todos los componentes formulados en los requisitos mínimos formulados en el Anexo Técnico y de acuerdo a sus etapas, y los demás componentes planteados por EL CONSULTOR en su propuesta.

NOTA 2: Frente a la toma de información de campo, EL CONSULTOR debe tener en cuenta el Plan Especial de Manejo y Protección (en adelante PEMP), el Plan de Ordenamiento Territorial de Santa Marta vigente, Plan de Movilidad vigente; a fin de proponer los trabajos de campo necesarios que permitan soportar la ejecución del contrato.

NOTA3: La etapa anteriormente descrita debe ser socializada previamente con el Distrito de Santa Marta.

2. FASE: TÉCNICA, GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO.

Dar cumplimiento a las obligaciones y actividades a desarrollar por el CONSULTOR en el Anexo I - Técnico, que hace parte integral del presente documento.

Dar cumplimiento las obligaciones y actividades a desarrollar por el CONSULTOR en el Anexo II - Plan de Gestión Social y Equidad de Género, que hace parte integral del presente documento.

3. FASE LEGAL Y FINANCIERA

Dar cumplimiento las obligaciones y actividades a desarrollar por el CONSULTOR en el Anexo III - Legal y Financiero, que hace parte integral del presente documento.

4. FASE: FINAL

4.1 INFORME EJECUTIVO Y ESTRATEGIA DE MERCADEO.

A partir de la formulación del Plan Estratégico del Centro Histórico Inteligente e Incluyente (Santa Smart-A) y del CICO, EL CONSULTOR debe entregar un informe ejecutivo y una estrategia de mercadeo y comunicación para la implementación tanto de SANTA SMART-A y del CICO.

En este sentido, el informe debe incluir los aspectos más importantes de cada una de las fases y sus respectivas conclusiones, así como, la información base para la articulación, implementación y puesta en marcha tanto de SANTA SMART-A como del CICO.

Se debe incluir un capítulo en el cual documente y visibilice las actividades de participación y socialización realizadas a lo largo del desarrollo del contrato, y en el cual se evidencien las acciones puntuales y aspectos de diseño a partir de los cuales se garantiza la incorporación del enfoque de inclusión social y género en el proyecto.

Este documento no debe contener más de 60 páginas bajo las condiciones y lineamientos del equipo de comunicaciones de FINDETER.

La estrategia de comunicaciones para la implementación tanto de SANTA SMART-A como del CICO, EL CONSULTOR debe tener en cuenta la información recogida en el componente de Comunicación, Divulgación, Acompañamiento Social y Equidad de género del Anexo II.

Así mismo EL CONSULTOR debe diagramar, diseñar y entregar una cartilla informativa¹ dirigida a la comunidad, que reúna los principales resultados del contrato y que tenga como mensaje principal, los beneficios de SANTA SMART-A y su integración con el CICO. Lo anterior para facilitar la apropiación por parte de la comunidad a la estrategia.

NOTA: La etapa anteriormente descrita debe ser socializada previamente con FINDETER, la Secretaria de Planeación de Santa Marta, y demás secretarios de despacho que considere necesario.

4.2. INFORME FINAL DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

Junto a la culminación de actividades técnicas, EL CONSULTOR debe entregar un documento en el que se consolide el cumplimiento PGSEG, así como de un entregable visual y creativo que evidencie la gestión social y equidad de género e importancia de la misma en la apropiación del programa o proyecto por parte de la comunidad. Este informe debe contener los siguientes aspectos:

- *Información del programa o proyecto.*
- *Introducción sobre la gestión social y equidad de género en el programa o proyecto.*
- *Componentes del plan de gestión social y equidad de género con sus respectivos productos.*
- *Conclusiones.*
- *Recomendaciones para la sostenibilidad del programa o proyecto.*
- *Ficha de caracterización de cada uno de los bienes de interés cultural y arqueológico que vayan a ser intervenidos en el desarrollo de la obra, en concordancia con los puntos de intervención prioritarios que se identifican en la consultoría.*
- *Ruta de gestión propuesta por el consultor para que el posible contratista de obra, que incluya el paso a paso de cada uno de los trámites que se deben realizar para patrimonio arqueológico, bienes de interés cultural, de acuerdo al listado de bienes caracterizados en el componente de lectura territorial. Se deben incluir: tiempos, acciones, posible perfil profesional y presupuesto que requiera en la etapa de ejecución.*
- *Anexos.*

2.2. ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Al finalizar el último plazo estipulado para la ejecución del contrato, contado a partir de la suscripción de su correspondiente acta de inicio, EL CONSULTOR y EL SUPERVISOR suscribirán el acta de terminación y entrega final del contrato.

2.3. PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

El CONSULTOR deberá tener en cuenta los lineamientos definidos en el Anexo II para el

¹ 250 ejemplares impresos. Formato: 21.0 X 26.0 Páginas internas en MATE GALERY SILK 115 grs. 33X48 tintas 4x4. Cubierta en PROPALCOTE C2S 300 grs. 33X48 tintas 4x4, con plastificado mate 1C 5.00.

planteamiento y ejecución de su Plan de Gestión Social y Equidad de Género durante esta fase.

2.4. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de todo lo necesario para una debida ejecución contractual.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio y actividades de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones

2.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado en el tiempo establecido en los presentes términos de referencia, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de inicio del contrato. **Es importante recordar, que, para garantizar la promoción de equidad de género, mínimo el 30% del personal debe ser femenino.**

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y disponibilidades mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

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

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

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. *Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar fotocopia del diploma o acta de grado y copia simple de la tarjeta profesional, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.*
- b. *Certificaciones que acrediten la experiencia específica exigida del profesional propuesto.*

2.5.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida.

Para efectos de verificación, el proponente seleccionado deberá llegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra, persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan el literal anterior, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el consultor.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas fue otorgada en el exterior, deberá aportarse apostillada o legalizada según corresponda por el **proponente seleccionado**, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario; en caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de la misma deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere

convenientes.

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

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la empresa o persona contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

La experiencia profesional del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/o diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional.

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados.

2.6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS

Ver: Anexo Matriz de Riesgos.

2.7. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejecutada por el Director Gestión Urbana Integral con el apoyo de la Jefatura de Responsabilidad Social y Gerencia de Banca de Inversión de FINDETER, o por quien éstas designen mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y debe, de manera permanente, realizar el seguimiento técnico, social, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

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

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

2.8. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el contratista deberá constituir la póliza de seguro a favor de – ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento.	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>seis (6)</u> meses más.	Contratista
De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>tres (3)</u> años más.	
Calidad del Servicio.	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>seis (6)</u> meses más.	

Adicionalmente.

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Responsabilidad Civil Extracontractual.	10% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.	Contratista

NOTA: La póliza a expedir no está sujeta al programa de mitigación de riesgos de FINDETER, por lo que el oferente a través de su intermediario, corredor o agente comercial de seguros al realizar la solicitud de suscripción de la póliza, deberá dar únicamente esta claridad a la compañía de seguros elegida.

PARÁGRAFO: La aprobación de las garantías por parte de EL CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato y de cada una de las fases u etapas previstas si dentro del mismo se establece la ejecución en este sentido, razón por la cual deberán aportarse las pólizas acompañadas de los respectivos anexos y el recibo de pago de la prima correspondiente.

ESTRUCTURA DE LAS GARANTÍAS:

Garantía de Cumplimiento:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATISTA.

Beneficiario: EL CONTRATANTE y Terceros Afectados.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

PARÁGRAFO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

2.9. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en las actividades a ejecutar que requieran recursos adicionales, esto es, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada al Supervisor del contrato por parte de FINDETER para que se proceda de conformidad con los procedimientos

establecidos para estos casos en los Convenios suscritos entre el Ente Territorial, FINDETER y The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO). En caso de aprobación se deberá proceder de conformidad con lo establecido para estos eventos y su consecuente modificación.

El CONSULTOR no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la supervisión y se haya suscrito el respectivo contrato adicional según corresponda. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONSULTOR, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONSULTOR informarse acerca de los procedimientos establecidos para tal fin.

En caso de ajustar el alcance y se generen nuevas actividades que no fueron contemplados en el presupuesto inicial, los nuevos valores serán objeto de acuerdo entre las partes. Para tal efecto el supervisor realizará un análisis del presupuesto presentado por EL CONSULTOR con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado, y una vez verificados por el supervisor, se tramitará su aprobación por parte de LA CONTRATANTE.

2.10. CLÁUSULA DE GESTIÓN DEL RIESGO

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgo en los siguientes términos:

GESTIÓN DE RIESGOS

El CONSULTOR, previamente a la celebración del contrato, ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos que puedan afectar la ejecución del mismo.

En la ejecución del contrato, el CONSULTOR se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a. Identificación de los riesgos.
- b. Análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c. Elaboración del respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d. Realización de actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el CONSULTOR deberá presentar al SUPERVISOR del contrato, para su aprobación y previa suscripción del Acta de Inicio de cada una de

las Fases, un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- a. Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Consultor determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.
- b. Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación de los riesgos de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.
- c. Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

2.11. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación. Con este propósito se ha preparado una matriz de riesgos que permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto a contratar.

2.12. CLÁUSULA – INDEMNIDAD.

El Consultor se obliga a: a. Mantener indemne a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones de EL CONSULTOR, en ejecución del contrato. b. Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra FINDETER, estos podrán requerir al contratista o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL CONTRATISTA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de FINDETER.

2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o de acuerdo con lo pactado en el contrato.

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Remisión y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	Once (11) de Octubre de 2019.
Audiencia de aclaración de Términos de Referencia.	Veintiuno (21) de octubre de 2019. Hora: 08:00 a.m. Lugar: Oficina Principal FINDETER – Auditorio Colombia Calle 103 No. 19 - 20, Bogotá D.C. Asistencia virtual: tercerosfindeter@findeter.gov.co
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el veintidós (22) de octubre de 2019 Hasta las 05:00 p.m.
Remisión y publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	Veinticinco (25) de octubre de 2019.
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1.	Treinta (30) de octubre de 2019. Hasta las 2:00 p.m. Lugar: Correspondencia FINDETER. Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá D.C.
Remisión y publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	Cinco (05) de noviembre de 2019.
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	Hasta el ocho (08) de noviembre de 2019. Hasta las 05:00 p.m. Lugar: Correspondencia FINDETER. Calle 103 No. 19 - 20, Bogotá D.C. tercerosfindeter@findeter.gov.co
Remisión y publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	Catorce (14) de noviembre de 2019.
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica y experiencia adicional de las propuestas habilitadas.	Quince (15) de noviembre de 2019. Hora: 10:00 a.m. Lugar: Dirección de Contratación FINDETER, Calle 103 N° 19 – 20 Bogotá D.C.
Remisión y publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Diecinueve (19) de noviembre de 2019.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Hasta el Veinte (20) de noviembre de 2019. Hasta las 05:00 p.m.
Remisión y publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad), y acta de selección del consultor o declaratoria de desierta, según corresponda.	Veintidós (22) de noviembre de 2019.

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

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

Consultor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el proceso de Convocatoria que tiene por objeto contratar la ejecución condicional por fases del proyecto.

Supervisor: Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de supervisión.

Proponente Plural - Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Proponente Plural - Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

Proyectos de Infraestructura: Para el presente proceso nos referimos especialmente a la construcción de infraestructura de edificación, transporte, energética, hidráulica y/o comunicaciones.

La Contratante: Para todos los efectos, la Contratante es la FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – FINDETER S.A.

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

Acta de liquidación del contrato: Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del

proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Consultor y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por la CONTRATANTE.

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse con la oferta debidamente suscrita.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral y debe presentarse debidamente suscrito con la oferta.

Formatos 3 y 3A - Experiencia específica y experiencia específica adicional del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia específica (habilitante) y adicional del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual o según lo exigido en el proceso de selección. Se deben presentar con la propuesta.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona el valor total de la oferta, de cada una de las fases y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el Sobre N° 2 de la propuesta para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la propuesta.

Formato 5 – Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia. Se debe presentar con la oferta.

Formato 6 - Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista.

Formato 7.- Formato de inhabilidades e incompatibilidades: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, donde manifiestan la existencia de cualquier hecho que configure o pueda configurar alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o cualquier tipo de situación que le impida contratar con FINDETER.

Formato 8: Carta de compromiso sobre la incorporación de equidad de género e inclusión social en el desarrollo del proyecto – Es un formato suministrado por FINDETER, en el cual la empresa que desarrollará el contrato se compromete a promover la equidad de género en la ejecución del contrato.

Formato 9: Certificación y/o carta de pertenecer a la red internacional de firmas – Por medio del cual se acredita que el Proponente pertenece a una Red Internacional de Firmas.

Formato 10: Verificación Financiera. – por medio del cual se verifican los indicadores a evaluar y se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

1.2. NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, cuya creación fue autorizada por la Ley 57 de 1989, y su naturaleza jurídica se modificó por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional no asimiladas al de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, independientemente de la participación del capital público en su patrimonio; del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a vigilancia por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por la normativa de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por lo tanto, los términos de referencia, y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a estas normas.

Por solicitud expresa de The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO), el proceso de selección se adelantará a través de la modalidad de Convocatoria Privada, de conformidad con el primer evento del numeral 10.2. Convocatoria Privada de la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter (CON-ST-DA-001 V.5).

En cumplimiento de lo anterior el organismo aportante de los recursos, The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO), indica la lista de empresas a invitar a la presente convocatoria privada (*Detallada en los estudios de Necesidad*).

1.4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Podrán presentar oferta dentro de la presente convocatoria, las compañías británicas que se encuentran en el Commercial Framework desarrollado por Fondo de Prosperidad de The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO), y aplicado por la Embajada Británica en Colombia para la ejecución de los recursos del Fondo de Prosperidad Bilateral en Colombia.

Excepcionalmente se permitirá la participación de la razón social colombiana que pertenezca a una red internacional de firmas, o la sucursal de la compañía británica según corresponda o la empresa con oficina principal fuera del Reino Unido, siempre y cuando presente con la propuesta una carta de la oficina británica dando autorización a participar.

Para empresas o personas naturales fuera del marco transversal, tendrán que asociarse con alguna empresa de la lista.

Cuando se constituyan proponentes plurales con compañías o personas naturales que no cumplan con lo establecido en el presente numeral, el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al Commercial Framework elaborado por la Embajada Británica, y su porcentaje de participación no podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

1.6. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

1.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a www.findeter.gov.co o programantifraude@findeter.gov.co.

1.8. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlos en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

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

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

FINDETER

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

**Asunto: Número y objeto de la
Convocatoria**

Teléfonos: 6230311

Calle 103 No. 19 - 20

Bogotá D.C. - Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d. Número total de folios.

1.9. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos estarán disponibles para la consulta de todos los invitados a participar, en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103 No. 19 - 20, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita. E igualmente, luego de remitirse a los correos de las firmas invitadas se publicará en la Página Web de la Entidad.

1.10. REMISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la remisión de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a los invitados a participar, de conformidad con las reglas de la Convocatoria Privada establecida en la Política de Contratación de la Entidad. Sin perjuicio de ello, seguidamente se publicarán los documentos en la página web de Entidad.

1.11. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE remitirá a través de correo electrónico y publicará las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificarán los términos de referencia mediante adendas.

1.12. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Luego a la apertura de la presente convocatoria, en la fecha y lugar indicados en el cronograma del proceso, se realizará la Audiencia de Aclaración de Términos de Referencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los Términos de Referencia, de lo cual se levantará un acta, en la que se dejará constancia de las observaciones presentadas por los posibles interesados.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos mediante la emisión de las adendas correspondientes.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se tendrá por conocido y aceptado por parte de todas las personas interesadas en el Proceso.

Con el ánimo de facilitar el desarrollo de la audiencia y frente a la dificultad de las preguntas formuladas y la complejidad de los análisis que deban efectuarse para dar respuesta a las mismas, la Entidad se reserva expresamente la facultad de emitir la respuesta en la misma audiencia en forma oral o de hacerlo posteriormente por escrito, en este último evento las respuestas serán publicadas conforme a lo previsto en el cronograma de la convocatoria.

1.13. ADENDAS

Dentro del término de remisión y apertura de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se remitirán vía correo electrónico, las cuales deberán expedirse a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del consultor favorecido en la convocatoria.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas

expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

1.14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales y extranjeras invitadas a ofertar, ya sea como proponente individual o como integrantes de proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Podrán presentar oferta dentro de la presente convocatoria, las compañías británicas que se encuentran en el Commercial Framework desarrollado por Fondo de Prosperidad de The Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office (FCO), y aplicado por la Embajada Británica en Colombia para la ejecución de los recursos del Fondo de Prosperidad Bilateral en Colombia.

Excepcionalmente se permitirá la participación de la razón social colombiana que pertenezca a una red internacional de firmas, o la sucursal de la compañía británica según corresponda, siempre y cuando se presente con la propuesta una autorización expresa de la compañía británica en este sentido.

Para empresas o personas naturales fuera del marco transversal, tendrán que asociarse con alguna empresa de la lista.

Cuando se constituyan proponentes plurales con compañías o personas naturales que no cumplan con lo establecido en el presente numeral, el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al Commercial Framework elaborado por la Embajada Británica, y su porcentaje de participación no podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

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

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

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

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá

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

1.15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico) en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

1.15.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*

Debe presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.15.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica y de Experiencia Específica Adicional del Proponente

Deberá contener: 1) la propuesta económica y 2) la información de los Contratos que el proponente pretenda someter a calificación en medios físico y magnético.

Deberá presentarse medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

Nota: Cada uno de los contratos que el proponente pretenda hacer valer en la Etapa de Calificación, serán acreditados de la misma manera que fueron acreditados aquellos que fueron usados en la fase de habilitación.

Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre N° 1) y Económica (Sobre N° 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficio- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.

La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el

1.16. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- i. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- ii. En el presente proceso podrán presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- iii. En consonancia con lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes, y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil.
- iv. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- v. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- vi. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- vii. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- viii. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- ix. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- x. En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la

presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y en caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

- xi. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- xii. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse vales en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

1.17. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

1.18. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales, ni condicionadas.

1.19. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria, previa solicitud del Representante Legal, en cuyo caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes, salvo el que resulte adjudicatario de la convocatoria, podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha remisión del acta de selección del consultor, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

1.20. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria a partir del momento en que se publiquen estos términos de referencia y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones y expedir adendas a los términos de referencia.**

1.21. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta **seleccionada**, otorgados en el exterior deberán presentarse por parte del **proponente seleccionado**, debidamente legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

El requisito de **traducción oficial** de documentos **solo será exigible al proponente seleccionado**, no obstante, **todos los documentos presentados con la propuesta, otorgados en idioma distinto al castellano, deberán estar acompañados de la respectiva traducción simple**. Cuando los documentos a través de los cuales se acredite la experiencia se encuentren en un idioma diferente al inglés, deberá presentarse la traducción simple al inglés y al castellano.

Los documentos apostillados o legalizados deberán ser remitidos por el proponente seleccionado, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la remisión del Acta de Selección**. En caso de requerirse aclaración por parte de LA CONTRATANTE, se solicitará la misma mediante correo electrónico, frente al cual el proponente seleccionado tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse, remitiendo la documentación con las correcciones solicitadas.

1.21.1. LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o **los documentos privados provenientes de tales Estados**, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

1.21.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

ADVERTENCIA: La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

1.22. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN LA MONEDA EXTRANJERA

- 1.22.1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- 1.22.2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- 1.22.3. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- 1.22.4. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- 1.22.5. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente, dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

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

1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONSULTOR, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

1.24. CONFLICTO DE INTERÉS

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

1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

1.25. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
2. **CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:** Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades y estudios.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

3. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
4. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
5. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONSULTOR.
6. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.26. POTESTAD VERIFICADORA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren necesarios.

1.27. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se remitirá a los invitados a participar y/o proponentes según corresponda.

1.28. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el

cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se remitirá a los proponentes.

1.29. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

1.29.1. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que sean presentados por el interesado, podrán ser objeto de subsanación, por lo que LA CONTRATANTE podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y cuya solicitud deberá ser atendida por los proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra definido en la presente convocatoria.

Así las cosas, la naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de su propuesta, con excepción de aquellos cuya omisión constituye de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de realizar mejoras a la propuesta.

Es así que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten requisitos habilitantes obtenidos con posterioridad a la entrega de la propuesta, es decir, con aquellos requisitos con los que el proponente no contaba a la fecha y hora de cierre de la presentación de las ofertas.

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**” que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que la Entidad remitirá en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C. cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que

deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. **No serán tenidas en cuenta las recibidas o enviadas de manera extemporánea o lugar distinto al señalado.**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

1.29.2. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio a tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan reglas especiales que serán tenidas en cuenta al momento de verificar las propuestas presentadas.

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado. Las garantías presentadas con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, en cualquiera de los ítems, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No será susceptible de subsanación la no presentación junto con la propuesta de los estados financieros o cuando estos NO cumplan con los indicadores exigidos. No obstante, será posible subsanar cualquier otro dato o información que complemente los estados financieros.
- d) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.

La Entidad remitirá el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, seguidamente, lo publicará en la página web de FINDETER y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá D.C.

1.30. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES, REMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad dentro del término establecido en el cronograma se remitirá y publicará el Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

1.31. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

FINDETER en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, en acto público dará

apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica y de Experiencia Adicional, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, acompañada de la lista de asistencia la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas económicas.

Las propuestas económicas serán remitidas vía correo electrónico con el acta en mención.

1.32. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica y demás criterios de calificación y ponderación de las propuestas habilitadas.

De la evaluación de las ofertas se elaborará y remitirá el Informe de evaluación y asignación de puntaje en el que consten los resultados de las ofertas económicas y demás criterios de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de evaluación, elaborarán y remitirán el Informe Definitivo de Calificación con el respectivo Orden de Elegibilidad.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime.

El resultado de la evaluación será presentado al Representante Legal de Findeter, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Representante Legal de Findeter podrá hacer la selección correspondiente y suscribirá el acta de selección o de imposibilidad de selección, acta que se remitirá en la fecha establecida en el cronograma.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad, se declarará desierto el proceso.

1.33. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la adjudicación de la misma. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será remitido y publicado a los convocados y/o proponentes.

1.34. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

1.35. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, de acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

1.36. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- 1. El proponente que haya obtenido la mayor puntuación en la CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.*
- 2. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de escogencia y calificación Experiencia en Inclusión Social y Equidad de Género.*
- 3. Si persiste el empate, se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.*
- 4. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la remisión del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor. En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.*

1.37. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La Entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la obtuvo por medios ilegales, la Entidad contratante desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y

cada uno de los requisitos establecidos por la Entidad contratante, y la oferta sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1.38. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
2. Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
3. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley.
4. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
5. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
6. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
7. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
9. Cuando no se suscriba la oferta económica por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
10. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes de la asociación y éste no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
11. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no informen en el formato de declaración juramentada, haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de consultor.
12. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la

- propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
13. Cuando no se aporten los estados financieros al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando no se cumpla con los indicadores financieros exigidos en los términos de referencia.
 14. Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.
 15. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
 16. Cuando el proponente presente documentos habilitantes que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
 17. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA si a ello hubiere lugar.
 18. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
 19. Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
 20. Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
 21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
 22. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
 23. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
 24. Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación siendo verificados por FINDETER se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
 25. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
 26. Cuando el recibo de pago de las pólizas de garantía de seriedad de la oferta tiene fecha y hora de pago posterior a la fecha y hora límite para la presentación de ofertas.
 27. Cuando los documentos requeridos en la etapa de subsanación contengan condiciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la propuesta.
 28. Sin perjuicio de las demás causales de rechazo que se regulen en los términos de referencia y en la Ley.

1.39. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el Representante Legal de Findeter no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o selección del consultor de los evaluadores y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Consultor, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

1.41. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato mediante póliza de seguro, FINDETER S.A. podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.42. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El consultor deberá allegar las garantías requeridas para la ejecución del contrato suscrito dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario podrá por una (1) sola vez responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles

1.43. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el consultor que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

1.44. OFICINA EN COLOMBIA DEL CONSULTOR SELECCIONADO

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y en caso de que el consultor no cuente con oficina en territorio colombiano, deberá constituir una oficina en la ciudad de Bogotá, e informar a LA CONTRATANTE por escrito la dirección de su ubicación.

SUBCAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así:

- a) Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia y de conflicto de interés.
- b) Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c) Verificación financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos estos documentos legales exigidos

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

3.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma,

deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

5. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
6. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
7. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre inscrita con un (1) año de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. Las sucursales deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con un (1) año de antelación al cierre de la presente convocatoria.
9. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
10. El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad.

3.2.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución del proponente plural, en el cual constará por lo menos:

Al documento de constitución de proponente plural se debe acompañar por parte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, lo siguiente:

- a) De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
- b) De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- c) En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

- d) En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- e) Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.

1. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
2. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de FINDETER.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, se podrá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
4. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
5. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
6. La manifestación clara y expresa que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
7. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8. Para la presente convocatoria si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
9. Cuando se constituyan proponentes plurales con compañías o personas naturales que no cumplan con lo establecido en el capítulo "**QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA**", el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al Commercial Framework elaborado por la Embajada Británica, y su porcentaje de participación no podrá ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%).

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

3.2.3 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes legales no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en la ley colombiana, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguro, tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
10. Término de duración de la figura asociativa debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.

3.2.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

3.2.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente podrá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República; de la persona natural, o de la sociedad y el representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentran reportados. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en la cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

3.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente podrá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación; de la persona natural, o de la sociedad y el representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se certifique que no registra sanciones o inhabilidades vigentes para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

3.2.7. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El proponente, sea persona natural o como miembro de consorcio o unión temporal deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales, así como del Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, ambos suministrados por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o a fin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares -COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

3.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la

propuesta en **FORMATO PARA ENTIDADES PUBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, con las siguientes características:

EL PROPONENTE se constituirá como TOMADOR Y AFIANZADO, y EL CONTRATANTE como ASEGURADO Y BENEFICIARIO.

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el **NÚMERO** y el **OBJETO** de la **convocatoria**.

Tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse en las respectivas adendas a los Términos de Referencia.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de las sanciones imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d) La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:
 - a. **CONTRATANTE: FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER
NIT: 800.096.329-1**
 - b. **AMPAROS:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
 - c. **VALOR ASEGURADO:** La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.
 - d. **VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago.

Quando no se allegue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, la oferta será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta.

3.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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

3.2.11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

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

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

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y, así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

b) Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada. Adicionalmente, tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

3.2.12. REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria, ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA el cual se debe encontrar vigente

3.2.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

3.2.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, actualizado y expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

3.2.15. PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas nacionales o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgan autorización expresa para que la entidad en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del

Terrorismo. Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente manifiesta con la presentación de la propuesta que: (i) ni él -como representante legal, ni la sociedad que representa, se encuentran incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, (ii) los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, y (iii) que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

El proponente con la presentación de la propuesta se sujeta a las normas vigentes y aplicables sobre prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y por lo tanto se compromete a cumplirlas y a implementar de ser necesario los mecanismos de prevención y control con el fin de detectar y reportar a tiempo operaciones inusuales y sospechosas. En caso de que el proponente esté, o sea, relacionado con operaciones inusuales y sospechosas en materia de Lavado de Activos o Financiación del terrorismo, deberá informar de inmediato y por escrito a la CONTRATANTE para que esta proceda a adelantar las acciones contractuales y/o legales correspondientes a fin de establecer el impacto del riesgo y efectuar los controles necesarios para su mitigación, mediante la aplicación de una debida diligencia ampliada.

De acuerdo con lo anterior, el proponente autoriza expresamente a la CONTRATANTE con la presentación de la propuesta para que en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de orden financiero los proponentes deberán cumplir las siguientes condiciones:

Proponentes Nacionales:

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2018 reflejada en los Estados Financieros del proponente. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

1. *Los Balances Generales y Estados de resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2018 y notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, en los términos establecidos por la ley vigente.*
2. *El certificado de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre 2018 firmados por el representante legal y contador.*
3. *El dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, cuando así lo obligue la Ley.*

4. *Fotocopia legible de las tarjetas profesionales del Contador Público y del Revisor Fiscal (de ser procedente).*
5. *Fotocopia legible de la cédula del contador público que elabora los estados financieros y del revisor fiscal (de ser procedente).*
6. *Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (de ser procedente) y del contador público, vigentes a la fecha de recepción de la propuesta.*

En el balance general deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, de tal manera que permitan calcular los indicadores financieros establecidos.

La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

De conformidad con los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995 y la circular 037 del 20 de diciembre de 2001 expedida por la Junta Central de Contadores, los estados financieros se encuentran debidamente certificados cuando vienen firmados por el Representante Legal y el Contador Público que preparó la información financiera y acompañados del respectivo certificado; y dictaminados cuando son suscritos por el Revisor Fiscal, anteponiendo la expresión "Ver opinión adjunta u otra similar", la cual es de carácter obligatorio, y se acompañen de la opinión profesional del Revisor Fiscal o del contador público independiente a falta de este, de conformidad con las normas de auditoría, generalmente aceptadas.

Proponentes Extranjeros:

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2018 reflejada en los Estados Financieros de la casa matriz consolidados. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) consolidados de la casa matriz con corte a 31 de diciembre 2018, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el representante legal (colombiano

o de la casa matriz), el contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.

b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.

c. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia de cada país de origen y lo señalado en los artículos 258 del Código de Procedimiento Civil, art. 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998, acompañado de traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre 2018, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el representante legal (colombiano o de la casa matriz), el contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.

b. Los Estados Financieros y documentos financieros emitidos en el exterior vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos términos.

c. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.

d. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

“Verificación Financiera” (Nacionales y extranjeros)

La “VERIFICACIÓN FINANCIERA”, deberá presentarse con los resultados del proponente en el **Formato No. 13** debidamente suscrito por el Representante Legal y su Revisor Fiscal, o del Contador en el evento de no existir Revisor Fiscal.

Los anteriores documentos deberán presentarse en moneda colombiana.

NOTA 1: Cualquiera de los requisitos o condiciones solicitadas en los presentes requerimientos mínimos podrán ser subsanables a solicitud de FINDETER, hasta antes de la selección, siempre y cuando a criterio de la Financiera no implique modificación de las condiciones del servicio ofertado.

NOTA 2: La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	$\leq 70\%$
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 Veces
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	$\geq 6\%$

NOTA 3: en caso de consorcios o uniones temporales los indicadores se calcularán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes multiplicado por la partida correspondiente para realizar el cálculo.

Ejemplo:

$$Liquidez = \frac{((act\ cte\ int\ 1) * (\% \text{ participación int 1})) + ((act\ cte\ int\ 2) * (\% \text{ participación int 2}))}{((pas\ cte\ int\ 1) * (\% \text{ participación int 1})) + ((pas\ cte\ int\ 2) * (\% \text{ participación int 2}))}$$

VERIFICACIÓN FINANCIERA (HABILITADORA)

Se realizará con base en la revisión de la totalidad de los documentos que contiene el original de la propuesta, de acuerdo con los Requerimientos Mínimos del presente documento y las disposiciones legales vigentes.

Este es un aspecto que habilitará o deshabilitará al proponente para su continuidad dentro del proceso.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	<= 70%
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= 1.2 veces
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	>= 6%

NOTA: Para la presente verificación, FINDETER, hará los cálculos con las cifras redondeadas con dos decimales.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta técnicamente se verificará que los proponentes cumplan con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

1. Los proponentes deberán acreditar experiencia específica con la presentación de MÁXIMO CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS TERMINADOS Y EJECUTADOS, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. *El proponente debe acreditar experiencia en el diseño, elaboración, formulación o implementación de modelos de ciudades inteligentes o renovación urbana con enfoque en Ciudades Inteligentes / Ciudades Futuras.*
- b. *La sumatoria del valor de los contratos acreditados y certificados deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del **Presupuesto Estimado – PE**, expresado en SMMLV.*

2. Se verificará que el proponente acredite experiencia específica, en la estructuración legal y financiera de proyectos de infraestructura², con la presentación de MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS TERMINADOS Y EJECUTADOS, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. *El CAPEX estimado entre todos los contratos objeto de estructuración acreditados debe ser igual o superior a \$ 20.000.000.000 (veinte mil millones de pesos colombianos) a precios de 31 de julio de 2018.*
- b. *Los contratos celebrados para realizar la estructuración legal y financiera deben haber sido suscrito dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha establecida en el cronograma para la presentación de las ofertas en este proceso de selección.*

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

Nota: Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica de una actividad, se tendrá en cuenta la unidad de medida y/o capacidad de la estructura y/o componente, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso.

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

² Construcción de infraestructura de edificación, transporte, energética, hidráulica y/o comunicaciones.

El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

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

EXPERIENCIA ADQUIRIDA A TRAVÉS DE UNA RED INTERNACIONAL DE FIRMAS: Se considerará válida la experiencia adquirida a través de una red internacional de firmas, en consecuencia, si el proponente es miembro de una red internacional de firmas podrá presentar: (i) certificaciones de los contratos ejecutados por alguno de los miembros de la red internacional; (ii) deberá adjuntar el certificado donde especifique que tanto el proponente como la empresa que ejecutó el contrato son miembros de la red internacional; y iii) deberá presentar el *Formato 9 "Certificación y/o carta de pertenecer a la Red Internacional de Firmas"*, en el cual la el proponente que es miembro de la red de firma "Commercial Framework", presente certificación y/o carta que lo acredite.

- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto o actividad (si se requiere experiencia específica en determinada actividad) a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente no presente, dentro de la etapa correspondiente, documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la convocatoria a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

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

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo de la contratante.

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del acta de recibo o entrega final (o la que haga sus veces) o copia del acta de liquidación, siempre que estas contengan mínimo la siguiente información: objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto, y deberá(n) venir suscrita(s) según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Consultor.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas fue otorgada en el exterior, deberá aportarse apostillada o legalizada según corresponda por el **proponente seleccionado**, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario; en caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de la misma deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el consultor, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

En el evento en que en las alternativas antes previstas no se informe el porcentaje de participación del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenio Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado

la totalidad de la ejecución del proyecto que se pretende acreditar.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

SUBCAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos Términos de Referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada, y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que se buscan con la contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de CIEN (100) puntos.

Los criterios de calificación para asignación de puntaje, se dividirá en los siguientes tres (03) criterios:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia específica adicional del proponente	Hasta 40 puntos
Experiencia específica en inclusión social y equidad de género	Hasta 30 puntos
Evaluación Económica	Hasta 30 puntos
TOTAL	100 Puntos

4.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Adicional a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará bajo la siguiente condición:

PUNTAJE	REQUISITO
<p>MÁXIMO 40 PUNTOS.</p> <p>Se otorgarán 10 PUNTOS por cada contrato adicional acreditado, cuyo objeto, alcance o actividades correspondan a cualquiera de los dos numerales.</p> <p>MAXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS.</p>	<p>1. El proponente debe acreditar experiencia en contratos, con el cumplimiento de cualquiera de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estructuración técnica, legal y financiera de Centros Integrales de Control y Operaciones, o su equivalente internacional. b. Estudio de factibilidad de edificios bioclimáticos.
	<p>2. El proponente debe acreditar experiencia en contratos, con el cumplimiento de cualquiera de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulación o implementación de un modelo de ciudades inteligentes o proyecto de renovación urbana con enfoque en Ciudades Inteligentes / Ciudades Futuras. b. Diseño de un clúster de innovación y tecnología, o su equivalente internacional.

Nota 1: Los contratos que se presenten para acreditar experiencia específica adicional deben ser distintos a los presentados para la experiencia específica del proponente exigido en los requisitos habilitantes de carácter técnico.

Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar claramente la experiencia que se pretende acreditar con los contratos presentados, identificando cuáles son para Habilitación Técnica y cuáles son Adicional para Calificación.

Para la experiencia específica adicional a acreditar por el proponente, debe considerar las Reglas de Acreditación de Experiencia contempladas en los términos de referencia en relación con la experiencia específica. Sin embargo, el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar o reemplazar los contratos presentados para acreditar la experiencia específica adicional.

4.2. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN INCLUSIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Para obtener este puntaje, el proponente puede demostrar su compromiso sobre inclusión social y de equidad de género cumpliendo los siguientes requisitos:

Certificados y/o contratos con los cuales acredite experiencia de mínimo Seis (06) meses (Cada certificado aportado) en la implementación o participación en programas de inclusión social y/o equidad de género representado en políticas institucionales y/o programas sociales. (Dichos procesos se deben haber desarrollado en actividades de acompañamiento social a obras de infraestructura, o

investigación sobre las condiciones socio económico de la población, o intervención en desarrollo social)

Se podrán presentar hasta 3 certificados y/o contratos, puntuándolos de la siguiente manera:

NUMERO DE CERTIFICADOS Y/O CONTRATO QUE CUMPLE CONDICIONES	PUNTOS
Uno (1)	10
Dos (2)	20
Tres (3)	30

4.3. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

La propuesta económica presentada por el proponente podrá obtener máximo treinta (30) puntos.

La asignación del puntaje a las propuestas económicas se realizará de acuerdo con los patrones establecidos en los términos de referencia de las convocatorias que adelanta FINDETER. El puntaje máximo para la evaluación económica será de treinta (30) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	30 puntos

En audiencia realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se llevará a cabo la apertura del sobre No. 2 de las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al "Valor total de la propuesta".

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso de que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de las actividades o ítems y/o en la unidad

correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para la respectiva actividad o ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia de la convocatoria. En tal caso, se realizará la respectiva corrección de la propuesta económica y los resultados serán los que se tomarán para efectos de la evaluación.

3. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
4. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras
5. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen las aclaraciones, los documentos o explicaciones, en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.
6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen [1], más allá de lo establecido en los términos de referencia.

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas, para lo cual tomará como valor inmodificable el valor de cada actividad o ítem ofertado corregido de acuerdo con el formato de propuesta económica.

Nota 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de la corrección aritmética, ya sea la modificación del valor de la oferta, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste de ningún tipo por este motivo, o el rechazo de la oferta.

Nota 4: El valor de la oferta económica será el valor de la oferta obtenido después de la corrección aritmética, siendo este el que será tenido en cuenta en la evaluación económica de la misma.

En caso de error en las operaciones aritméticas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas operaciones. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.

En caso de desconocer alguna exención o variación por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar, establecido en los términos de referencia, la oferta será RECHAZADA.

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- a. Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las fases presente un

valor corregido inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto estimado para la respectiva fase en los términos de referencia.

- b. Cuando el valor total de la propuesta corregido, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo estimado para la convocatoria en los términos de referencia.

De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se remitirá en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de Evaluación Económica. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la **Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el tercer día hábil siguiente al cierre efectivo del proceso- plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria**, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica
De 75 a 99	4	Menor valor

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.

a) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 30 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

b) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

\bar{X} = Media aritmética.

V_{\max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente

fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 30 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.

i = Número de propuesta

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c) MEDIA GEOMÉTRICA

El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

C.1. Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

Obtenida la media geométrica, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{c. Puntaje } i = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 30 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

- \bar{G} = Media Geométrica.
 V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.
 i = Número de propuesta.

$$\left\{ \begin{array}{l} 30 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 30 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \bar{G} \end{array} \right.$$

Dónde:

- \bar{G} = Media Geométrica.
 V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.
 i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

d. MENOR VALOR

Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

D.1. Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \left(\left(\frac{30 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

Dónde:

- V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas
 V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i que se encuentran por encima de V_{MIN} , y que fueron habilitadas.
 i = Número de propuesta.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

De la anterior verificación se elaborará un **informe de evaluación económica y demás criterios asignación de puntaje (orden de elegibilidad)** en el que consten los resultados de los factores de calificación de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas en la oferta económica de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, así como de la asignación de puntaje (orden de elegibilidad) de conformidad con el método y la totalidad de los criterios de evaluación, el cual se remitirá y publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe, sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación de todos los criterios de calificación de las propuestas habilitadas. La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Se descontarán 10 puntos, al proponente frente al cual FINDETER haya formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán 10 puntos adicionales.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad del contratista, denuncia penal (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la totalidad de todos los criterios de ponderación.

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto o no cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, o caducidad, en los términos antes señalados, indicando e identificando

expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato No. 6.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato No. 6) suscrita por cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y REMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

La entidad dentro del término establecido en el cronograma remitirá el Informe Definitivo de Evaluación y Asignación de Puntaje (Orden de Elegibilidad), en el cual se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité de Contratación con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantiza que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y disponibilidades mínimas. Y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica, profesional y de experiencia que acredite el cumplimiento de los perfiles mínimos requerido para el proyecto y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

Es importante considerar que EL CONSULTOR debe tener una cuota femenina de al menos **30% del equipo ejecutor** del proyecto, de modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo que se enlista a continuación, así como el personal recomendado y además aquel que sea necesario para la correcta ejecución del contrato, debiendo ser costeadado por el proponente en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.

Tabla No.1 - Equipo mínimo de profesionales requerido – Experiencia General y Específica Mínimas

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD
Director de proyecto	Ingeniero Civil, Abogado, Financiero, Arquitecto, Urbanista, Economista o Administrador o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional con relación a las áreas del conocimiento.	9 años	Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia como director de consultoría, dirección, coordinación, liderazgo, estructuración de proyectos de Smart Cities, edificaciones inteligentes u objetos similares que guarden relación con el proyecto a ejecutar.	1	50%
Coordinador Urbanismo	Historiador, Arquitecto, Urbanista, Antropólogo, Abogado, Economista o Administrador o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional con relación a las áreas del conocimiento.	5 años	Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia como Líder o Coordinador urbanista en proyectos de desarrollo de estudios o proyectos ordenamiento territorial, instrumentos complementarios, proyectos inmobiliarios, Planes Especiales de Manejo y Protección o su equivalente internacional.	1	30%
Coordinador en Ingeniería y Servicios Públicos	Ingeniero Civil o carreras afines según descripción del Ministerio de Educación Nacional con relación a las áreas del conocimiento.	4 años	Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia en Construcciones inteligente, construcciones Bioclimáticas, diagnósticos urbanos o estudios urbanos, desarrollo de estudios o proyectos ordenamiento territorial, instrumentos complementarios, proyectos inmobiliarios, Planes Especiales de Manejo y Protección.	1	50%
Profesional en Bienes Culturales y Patrimoniales	Antropólogo, Arqueólogo o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional con relación a las áreas del conocimiento.	3 años	Una (1) certificación que acredite experiencia en procesos de caracterización, identificación e implementación de rutas de gestión para intervención en edificios, zonas y áreas catalogadas como patrimonio arqueológico o bienes de interés cultural.	1	100%

Experto Social	Profesional en Ciencias Sociales, Humanas, Económicas y/o Políticas, con estudios de postgrado en áreas como desarrollo, gestión de proyectos, enfoque diferencial, estudios de género y/o similares.	5 años	Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia como Asesor o Experto en materia de enfoque diferencial, trabajo con comunidades, metodologías participativas, procesos comunitarios, con grupos vulnerables, mujeres, población étnica, entre otros.	1	100%
Experto Ambiental	Profesional en ingeniería ambiental y/o ecología y/o ciencias de la tierra o ambientales y/ o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional con relación a las áreas del conocimiento.	6 años	Dos (2) certificaciones que acrediten experiencia como Asesor u Experto ambiental en proyectos de construcciones inteligente, construcciones Bioclimáticas. Diseño construcción y puesta en marcha de plantas de tratamiento de agua potable y residual. Diseño construcción y mantenimiento de sistemas de energía renovables no convencionales. Planes Maestros de Acueducto, Alcantarillado o Aseo. Planes de ahorro y manejo eficiente del agua. Consultoría en eficiencia energética en edificaciones.	1	20%
Abogado Junior	Profesional en Derecho; con título en estudios de posgrado en derecho administrativo, público, contratación pública y/o contratación estatal.	6 años	Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como abogado en la elaboración, modificación, trámite y/o acompañamiento de procesos de licitación pública en Colombia, realizados desde la posición del actor público, de nivel nacional y/o subnacional.	1	75%
Abogado Experto	Profesional en Derecho; con título en estudios de posgrado en derecho administrativo, público, contratación pública y/o contratación estatal	12 años	Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como experto, asesor o consultor en proyectos relacionados con la estructuración legal de Proyectos de Infraestructura Pública	1	35%

			que involucre vinculación de capital privado y/o público.) Cada una de Las certificaciones de contratos y/o proyectos aportados y certificados deben tener un CAPEX mínimo de \$ 10.000.000.000 (diez mil millones de pesos colombianos a precios de julio 31 de 2018)		
Líder Financiero	Título Profesional en ciencias administrativas, económicas y/o finanzas, y/o ingeniería. Título de posgrado en finanzas	12 años	Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como asesor o gerente financiero responsable de elaborar o aprobar el modelo financiero en una estructuración financiera de infraestructura. Cada una de las certificaciones de los contratos y/o proyectos aportados y certificados deben tener un CAPEX mínimo de \$ 10.000.000.000 (diez mil millones de pesos colombianos a precios de julio 31 de 2018)	1	35%
Especialista en modelos	Título Profesional en ciencias administrativas, económicas y/o finanzas, y/o ingeniería. Título de posgrado en finanzas	10 años	Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como asesor o especialista en proyección o elaboración de modelo financiero en una estructuración financiera de infraestructura. Cada uno de los contratos y/o proyectos aprobados y certificados deben tener un CAPEX mínimo de \$ 10.000.000.000 (diez mil millones de pesos colombianos a precios de julio 31 de 2018)	1	35%

Especialista en riesgos	<p>Título profesional en: Economía y/o administración de empresas y/o administración financiera y/o finanzas y relaciones internacionales y/o ingeniería industrial y/o Ingeniería Financiera y/o Ingeniería Civil.</p> <p>Título de posgrado en administración de negocios, MBA, Finanzas, Evaluación de proyectos Riesgos o similares.</p>	10 años	<p>Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como director, subdirector, gerente, subgerente o coordinador financiero o de riesgos, evaluación de proyectos y/o consultor en evaluación de proyectos, estructuración financiera de proyectos o económica de proyecto o revisión y/o elaboración de matrices de riesgos.</p>	2	50%
Financiero Junior	<p>Título profesional en: Economía y/o administración de empresas y/o administración financiera y/o finanzas y relaciones internacionales y/o ingeniería industrial y/o Ingeniería Financiera y/o Ingeniería Civil.</p>	6 años	<p>Mínimo una (1), máximo tres (3) certificaciones que acrediten experiencia como profesional financiero de asistencia y apoyo en la elaboración del modelo financiero en una estructuración financiera de infraestructura. Pública o privada. Cada uno de los contratos y/o proyectos aprobados y certificados deberán tener un CAPEX mínimo de \$ 5.000.000.000 (cinco mil millones de pesos colombianos a precios de julio 31 de 2018).</p>	1	75%

Nota: El oferente debe tener en cuenta, para la estructuración de su propuesta, que además del personal mínimo requerido debe contemplar el personal administrativo y de apoyo que requiera para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin costo adicional para la contratante.

Las profesiones afines se definirán de acuerdo con las condiciones establecidas para cada área y núcleo del conocimiento establecidos por el Ministerio de Educación en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES.

Las certificaciones deben corresponder a proyectos ejecutados durante los últimos diez (10) años.

Equivalencia: Acorde a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, se harán equivalencias entre años de experiencia general profesional y títulos de posgrado afines a las funciones del perfil requerido, así: título de especialista por dos (2) años de experiencia general, título de maestría por tres (3) años de experiencia general y títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia general.

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER
Calle 103 No.19-20
Bogotá D.C.
Colombia

Referencia: Convocatoria No. FCO-C-012-2019

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria de la referencia.

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto bajo el esquema de ejecución condicional por fases. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas,

- geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el perfil mínimo requerido, el tiempo de disponibilidad y en caso de ser seleccionado, presentaré los documentos en la oportunidad, en la forma y a la persona que establezca los términos de referencia.
 8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incursos, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
 9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
 10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en los presentes términos de referencia, estudio previo y minuta del contrato.
 11. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación por fases.
 12. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
 13. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
 14. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
 15. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
 16. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

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

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

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: 10 MESES.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta

convocatoria las recibiré en: Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

FORMATO 2

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

Ciudad y Fecha: ____

Señores
FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER
Calle 103 No.19 -20
Bogotá D.C.
Colombia

Referencia: Convocatoria No. FCO-C- 012-2019

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal ___ Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit

_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de ___ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal ___ Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit

_____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Yo, _____, identificado con _____ como persona natural nacional para acreditar el

cumplimiento de esta obligación aporto con la propuesta la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante_, beneficiario

_____ o afiliado al régimen subsidiado_ (marque con una X según corresponda), al menos del

mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal _____ Revisor Fiscal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit

_____, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.

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

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, en consonancia con la Ley 828 de 2003 y las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredite que se encuentra vinculado bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria

Atentamente,

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

*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA

OBJETO:							
PROponente:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)

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

Nota1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, **ya que no serán tenidos en cuenta**. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados o relacionados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos o proyectos relacionados en este formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia. En caso de aportar un mayor número de contratos o proyectos a los requeridos o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

**FORMATO 3A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

PARA CALIFICACIÓN Y ASIGNACION DE PUNTAJE DE LA PROPUESTA

OBJETO:								
PROPONENTE:								
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:								
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA CALIFICAR LA PROPUESTA								
CO NT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C,UT)	ALTERNATIVA DE ACREDITACIÓN (AOB)
1								
2								
3								

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

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con **los que se pretende acceder al Puntaje.**

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

**FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos colombianos, la cual incluye costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

PROPONENTE	
DESCRIPCIÓN: CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A) Y LA DE UN CENTRO INTEGRAL DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO) PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, INCLUYENDO LOS COMPONENTES TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.	VALOR
Propuesta Económica	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Todos los valores de la propuesta deberán estar ajustados al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo este, redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

FORMATO 5

FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER
Calle 103 No. 19-20
Bogotá D.C. –
Colombia

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **Convocatoria No. FCO-C-012-2019** para contratar la “**XXX**”, manifiesto(amos) bajo la gravedad del juramento que **ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incursos** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés, por:

- *Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.*
- *Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.*

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 6

FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONSULTOR IMPUESTAS

Ciudad y Fecha: ____

Señores
FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER
Calle 103 No. 19 -20
Bogotá D.C. -
Colombia

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la Convocatoria No. FCO-C-012-2019, manifiesto bajo la gravedad del juramento que [me han impuesto o declarado (en caso de persona natural)]____[a la sociedad que represento (en caso de persona jurídica)]__en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de consultor, dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; y/o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del consultor, que relaciono a continuación:

<u>Medida(s)</u> <u>impuesta(s)</u>	<u>Número de veces</u> <u>impuesta</u>	<u>Contrat</u> <u>o N°</u>	<u>Contratan</u> <u>te</u>	<u>Nombre de la persona</u> <u>a quien se le</u> <u>impuso la medida</u>
Cláusula(s) Penal(es) (No apremio)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Cláusula(s) Penal(es) de Apremio	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Multa(s)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Sanciones Declaración e	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

Incumplimiento				
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y deberá presentar los documentos que respaldan lo aquí consignado y los demás que se le requieran.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

*[Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro de cada uno de los inscritos, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria*

FORMATO 7

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A – FINDETER.

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. FCO-C-012-2019 cuyo objeto es “CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE UN PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO HISTÓRICO INTELIGENTE E INCLUYENTE (SANTA SMART-A) Y LA DE UN CENTRO INTEGRAL DE CONTROL Y OPERACIONES (CICO) PARA EL DISTRITO DE SANTA MARTA, INCLUYENDO LOS COMPONENTES TÉCNICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.”

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que _____ **(SI/NO)** nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes. **(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
2. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad por parte de alguna entidad, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6.).**
3. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6).**
4. Que _____ **(SI/NO)** estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.

5. Que _____ **(SI/NO)** estamos incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
6. Que toda la información contenida en la oferta es veraz.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Correo Electrónico _____

Ciudad _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

FORMATO 8

CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA INCORPORACIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER

Calle 103 No.19 -20

Bogotá D.C. –

Colombia

Asunto: Convocatoria No **FCO-C-012-2019**.

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

El abajo firmante, _(nombre y apellido)_, identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural_/ Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit_, para efectos de la Promoción de Equidad de Género e Inclusión Social dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

Me comprometo a promover durante la ejecución del proyecto el enfoque de género e inclusión social, de acuerdo a los lineamientos que Findeter ha dispuesto y todas las acciones afirmativas que conlleven a dicha promoción.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.]

FORMATO 9

CERTIFICACIÓN Y/O CARTA DE PERTENECER A LA RED INTERNACIONAL DE FIRMAS

El proponente es miembro de la red de firma “Commercial Framework”

Atentamente,

FORMATO 10 VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN	PROPONENTE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	$\leq 70\%$	
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces	
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	$\geq 6\%$	

Fecha de diligenciamiento:

Firma Representante Legal

Nombre:
Identificación:

Firma Revisor Fiscal ó Contador Público de no existir revisoría fiscal.

Nombre:
Identificación:
T.P.

Nota: En caso de que el proponente se presente mediante consorcio o unión temporal este anexo debe contener los resultados correspondientes al consolidado de la figura asociativa.