

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER

CONVOCATORIA PÚBLICA No. FDT-C-018-2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA

CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Julio 2021

Contenido

| | |
|--|----|
| ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROCESO | 7 |
| 1. OBJETO..... | 10 |
| 1.1. ALCANCE DEL PROYECTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FASES | 10 |
| 1.2. ENTREGABLES | 23 |
| 2. ACTAS..... | 29 |
| 2.1. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO. | 29 |
| 2.1.1. Requisitos para la suscripción del acta de inicio..... | 29 |
| 2.2. ACTA DE RECIBO FINAL DEL CONTRATO | 30 |
| 3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO. | 30 |
| 3.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO..... | 30 |
| 4. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO | 31 |
| 4.1. PRESUPUESTO..... | 31 |
| 4.1.1 VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA OFERTA ECONÓMICA..... | 32 |
| 4.2. IMPUESTOS | 32 |
| 4.3. FORMA DE PAGO | 32 |
| 4.4. SISTEMA DE PAGO | 33 |
| 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 33 |
| 6. OBLIGACIONES..... | 33 |
| 6.1. OBLIGACIONES GENERALES | 33 |
| 6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | 35 |
| SUBCAPÍTULO II | 36 |
| ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | 36 |
| 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO | 36 |
| 2. PERSONAL MINIMO | 36 |
| 2.1. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA. | 39 |
| 2.2. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO | 39 |
| 2.3. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO. | 39 |
| 3. SUPERVISOR DEL CONTRATO. | 41 |

| | |
|---|----|
| 4. GARANTÍAS | 41 |
| 4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO..... | 41 |
| 4.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL | 42 |
| 4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS..... | 42 |
| 5. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA. | 43 |
| 6. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES. | 43 |
| 7. INDEMNIDAD | 43 |
| 8. GESTIÓN DE RIESGOS..... | 44 |
| 9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | 45 |
| CAPÍTULO II..... | 47 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 47 |
| SUBCAPÍTULO I | 47 |
| GENERALIDADES | 47 |
| 1. DEFINICIONES | 47 |
| 2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE..... | 48 |
| 3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA..... | 48 |
| 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES | 49 |
| 5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS | 49 |
| 6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 49 |
| 7. CORRESPONDENCIA | 49 |
| 8. PUBLICIDAD DEL PROCESO | 50 |
| 9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO..... | 50 |
| 10. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO | 50 |
| 11. ADENDAS | 51 |
| 12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 51 |
| 13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS | 52 |
| 13.1. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD | 53 |
| 13.2. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES | 53 |
| 13.3. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS | 53 |

| | | |
|---------|---|----|
| 13.4. | PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS | 53 |
| 13.5. | DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR | 53 |
| 13.5.1. | LEGALIZACIÓN | 54 |
| 13.5.2. | APOSTILLE. | 54 |
| 13.5.3. | TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR | 54 |
| 13.5.4. | PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA | 55 |
| 13.6. | INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... | 55 |
| 13.7. | CONFLICTO DE INTERÉS | 56 |
| 13.8. | DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO | 56 |
| 13.9. | POTESTAD VERIFICATORIA | 57 |
| 13.10. | SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA | 57 |
| 13.11. | CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS | 57 |
| 14. | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO | 58 |
| 14.1. | INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES | 58 |
| 14.2. | REGLAS PARTICULARES. | 59 |
| 14.3. | RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES..... | 60 |
| 14.4. | APERTURA DEL ARCHIVO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL. | 60 |
| 14.5. | METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS | 60 |
| 14.6. | AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES..... | 61 |
| 14.7. | RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN | 61 |
| 14.8. | INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS ... | 61 |
| 14.9. | CRITERIOS DE DESEMPATE..... | 62 |
| 14.10. | MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN | 62 |
| 15. | CAUSALES DE RECHAZO | 62 |
| 16. | CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA..... | 64 |
| 17. | SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 64 |
| 18. | REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 64 |

| | |
|---|----|
| 19. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE | 64 |
| 20. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA | 65 |
| SUBCAPÍTULO II | 66 |
| VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO | 66 |
| 1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO | 66 |
| 1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA | 66 |
| 1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | 66 |
| 1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA): | 67 |
| 1.4. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL | 68 |
| 1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE | 69 |
| 1.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | 69 |
| 1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | 70 |
| 1.8. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC | 70 |
| 1.9. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA | 70 |
| 1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA | 70 |
| 1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE | 72 |
| 1.12. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES | 72 |
| 1.13. REQUERIMIENTO TITULACIÓN. | 73 |
| 1.14. ABONO DE LA OFERTA | 73 |
| 1.15. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL | 73 |
| 1.16. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO) | 73 |
| 1.17. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO | 73 |
| 2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO | 74 |
| 2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS: | 75 |
| 3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO | 76 |
| 3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE | 77 |
| SUBCAPÍTULO III | 81 |

| | |
|--|-----------|
| EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 81 |
| <i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</i> | <i>81</i> |
| 1. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)..... | 81 |
| FORMATOS..... | 88 |
| <i>FORMATO No. 1.....</i> | <i>88</i> |
| <i>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</i> | <i>88</i> |
| <i>FORMATO No. 2.....</i> | <i>91</i> |
| <i>CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ...</i> | <i>91</i> |
| <i>FORMATO No. 3.....</i> | <i>93</i> |
| <i>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA.....</i> | <i>93</i> |
| <i>FORMATO No. 4.....</i> | <i>94</i> |
| <i>PROPUESTA ECONÓMICA</i> | <i>94</i> |
| <i>FORMATO No. 5.....</i> | <i>95</i> |
| <i>ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR.....</i> | <i>95</i> |

ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROCESO

De acuerdo con lo que establece su objeto social, la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER, ha logrado posicionarse como la Banca de Desarrollo del país, al promocionar el desarrollo regional y urbano mediante la financiación y asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados, entre otros, con la actividad de asistencia técnica. FINDETER es una sociedad de economía mixta que financia proyectos en infraestructura, enfocados a promover el progreso regional y urbano de beneficio común, mediante el otorgamiento de créditos tanto a entidades públicas como privadas. Dichos recursos son desembolsados a través de intermediarios financieros tales como bancos comerciales, compañías de financiamiento comercial y corporaciones financieras, o a través de crédito directo. Mediante el sistema de redescuento y el crédito directo, FINDETER es uno de los principales motores que fortalecen y apalancan los proyectos del Plan Nacional de Desarrollo.

De conformidad con lo establecido en el literal m) del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF), FINDETER puede brindar asistencia técnica en virtud de su objeto social. Así mismo, el literal h) del numeral 1 del artículo 270 EOSF permite a FINDETER desarrollar como operación autorizada la prestación del servicio de asistencia técnica, estructuración de proyecto, consultoría técnica y financiera.

FINDETER es una herramienta del Gobierno para acompañar proyectos públicos y privados en las regiones, que estén alineados con las políticas públicas nacionales. En los últimos años, la Entidad redefinió su Misión y Visión orientando su accionar hacia los aspectos propios de una Banca de Desarrollo, que combina acciones proactivas y reactivas en la generación de negocios, y, amplía y mejora su portafolio de productos y servicios teniendo como fundamento el aporte al desarrollo regional y la infraestructura como eje transversal. En concordancia, esta entidad se propuso el diseño de productos y servicios financieros y no financieros (técnicos) que ayudaran a satisfacer la demanda del mercado y a reducir las brechas que en materia de infraestructura y competitividad persisten en el país y que han sido factores limitantes al crecimiento económico y desarrollo equitativo de las regiones. De esta manera, FINDETER fortaleció su capacidad para actuar en otros aspectos adicionales al crédito de redescuento posibilitando la realización de proyectos importantes para el desarrollo del país, a través del diseño e implementación de productos y servicios no financieros que amplían la presencia regional de la entidad, y profundizan el acompañamiento a entidades territoriales en la formulación de proyectos integrales en sectores específicos.

En concordancia con lo anterior, Findeter ofrece productos de asistencia técnica por medio de sus áreas: **i)** Dirección de Ciudades y Competitividad (DCC), y **ii)** Jefatura de Gestión Urbana Integral (JGUI). 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.

Los programas de planificación y desarrollo territorial que lleva a cabo Findeter a nivel regional y local están enfocados al cierre de brechas sociales, al incremento de la competitividad y a promover un desarrollo sostenible 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 (27 ciudades).

A escala supramunicipal se han desarrollado iniciativas de acompañamiento que adaptan las metodologías de planificación urbana como Sabana Centro Sostenible (Cundinamarca), Sincelejo-Corozal Sostenible (Sucre) y Área Metropolitana de Cúcuta (Norte de Santander), 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.

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, esta iniciativa es liderada en Colombia por FINDETER y puesta en marcha de la mano del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el marco de su Programa Ciudades Emergentes y Sostenibles – CES.

El programa que en resumen se compone de tres etapas: i) Planeación, ii) Priorización y iii) Ejecución – cubriendo cuatro grandes dimensiones (ambiental, urbana, económica y social y fiscal y gobernanza), busca ser un articulador de las políticas nacionales en temas de vivienda, servicios públicos, 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.

A la fecha, se cuenta con veintitrés (23) ciudades participantes: Barranquilla, Bucaramanga, Manizales, Pereira, Montería, Pasto, Santa Marta, Valledupar, Villavicencio, Cartagena, Neiva, Ibagué, Popayán, Riohacha, área funcional Sincelajo – Corozal, Rionegro, Área Metropolitana de Cúcuta (compuesta por Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario, Puerto Santander, El Zulia y San Cayetano).

A su turno, la Alcaldía de Armenia, Quindío estipuló como su visión en su Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Armenia Pa’ Todos” que *“Armenia en 2023 será un municipio que se destaque por ser ambientalmente sostenible y pueda ser llamado la Capital Verde de Colombia. Que haya atacado el flagelo del desempleo mediante la generación de procesos productivos y de competitividad con innovación; implementando un ecosistema TIC, alcanzando el título de Ciudad Inteligente. Que haya desarrollado procesos de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana, recuperando la confianza de sus habitantes”*. Por otro lado, en el capítulo tres del Plan, resalta la importancia de su articulación con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles ODS.

La visión de este Plan de Desarrollo está alineada y puede abordarse desde la metodología del programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas, que al analizar el territorio a partir de sus cuatro dimensiones (ambiental, urbana, socioeconómica y la fiscal y gobernanza) aborda estos temas, y genera una hoja de ruta que puede ayudar a Armenia a cumplir sus objetivos. Adicionalmente, los estudios base (que se elaborarán de manera paralela al Plan de acción) darán insumos que permitirán complementar las características ambientales que posee el territorio, para que pueda consolidarse como la Ciudad Verde de Colombia.

Findeter y el municipio de Armenia suscribieron el **Contrato Interadministrativo No. 20210004 firmado el 10 de mayo del 2021** el cual tiene por objeto: *“Implementación de la metodología del programa “ciudades sostenibles y competitivas” con el propósito de promover políticas y acciones sostenibles e identificar proyectos que promuevan el desarrollo del municipio de Armenia Quindío, y a la satisfacción de necesidades básicas de*

los ciudadanos en el marco del programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas.”

De acuerdo con la guía metodológica de la Iniciativa de Ciudades Emergentes y Sostenibles 2016 del BID el programa debe contar, en materia ambiental y como requisito para desarrollar el trabajo, con la contratación de los siguientes estudios técnicos básicos y los instrumentos de medición necesarios para adoptar medidas de mitigación y adaptación al cambio climático:

- a. Estudio de GEI, que les permitirán a las ciudades establecer su línea base para poder determinar metas de reducción, con lo que podrían acceder a recursos de fondos internacionales;*
- b. Estudio de vulnerabilidad ante los impactos observados y esperados del cambio climático, como son: inundaciones, sequías, ascenso del nivel del mar, aumento de la temperatura, disminución de las lluvias y de las fuentes de suministro de agua, así como otros eventos naturales no vinculados al cambio climático pero que tienen un impacto sobre el crecimiento de la ciudad (deslizamientos, sismos, etc.-) y su análisis de viabilidad económica, técnica y financiera de las medidas de mitigación y adaptación.*
- c. Estudio de impacto del crecimiento urbano, el cual provee la información cuantitativa y cualitativa básica para determinar las tendencias de crecimiento pasadas y actuales, y para generar proyecciones de largo plazo sobre la forma urbana y regional.*

Finalmente, vale la pena mencionar que, el programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas busca que las hojas de ruta que propone contribuyan al cumplimiento de las metas de los ODS.

De lo anterior, dentro de las obligaciones específicas del Contrato en mención a cargo de Findeter, se encuentra la de contratar y supervisar los estudios de cambio climático y desarrollo urbano propuestos por la metodología de CSC a el Municipio, conformados por los siguientes componentes: *a) Estudios de mitigación al cambio climático, b) Análisis de amenazas y vulnerabilidad al cambio climático, y c) Análisis de crecimiento urbano (huella urbana).*

CAPITULO I DISPOSICIONES ESPECIFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto es **CONTRATAR CONSULTORIA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.**

1.1. ALCANCE DEL PROYECTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FASES

El alcance general de esta consultoría es promover el desarrollo sostenible de la ciudad de Armenia, los cuales incluyen el análisis de la huella urbana histórica y actual y escenarios futuros, análisis de amenazas naturales y vulnerabilidad al cambio climático e inventario de gases tipo efecto invernadero.

El alcance descrito contribuirá a alcanzar esta meta al proveer los aportes analíticos necesarios para la aplicación de la metodología de CSC¹ al desarrollar importantes herramientas de planificación para los funcionarios de la ciudad.

Para la correcta ejecución de los estudios objeto de la presente contratación, se han definido cuatro módulos que deberán desarrollarse para la Ciudad. A continuación, se describe las actividades a desarrollar, los alcances y productos a entregar al municipio.

Módulo No. 00 - Revisar los documentos producidos por el municipio: Sobre cambio climático, riesgo de desastres y desarrollo, con el objetivo de poner en perspectiva los estudios de evaluación ambiental y huella urbana y evitar la duplicación de esfuerzos por estudios pertinentes ya existentes.

Módulo No. 01 - Estudio de evaluación de la mitigación al cambio climático: El cual proveerá el análisis y herramientas necesarias para evaluar y reducir la huella de carbono de la ciudad.

Módulo No. 02 - Estudio de evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático y riesgo de desastre: El cual permitirá lograr un mejor entendimiento del riesgo que la ciudad enfrenta ante un desastre de origen natural en el contexto del cambio climático y facilitará la adecuada planeación.

Módulo No. 03 - Estudio de huella urbana y escenarios de crecimiento: Este estudio evaluará la huella urbana de la ciudad y sus dinámicas bajo las tendencias pasadas, presentes y futuras (sociales, económicas, políticas, etc.), para documentar y facilitar el planeamiento ambiental y de infraestructura a nivel de la ciudad y regional.

¹ La metodología de CSC es un ajuste a Colombia de la metodología CES del BID.

Es importante tener en cuenta que los riesgos serán definidos a partir del análisis de las amenazas y las vulnerabilidades que posee un territorio frente a un desastre potencial.

$$\text{(Riesgo = Amenaza x vulnerabilidad) (R= A*V)}$$

El Consultor, al momento de presentar su oferta, declara conocer y aceptar plenamente sin salvedades el alcance detallado descrito anteriormente. El consultor deberá generar un reporte para la ciudad de acuerdo con lo descrito a continuación:

1.1.1. Módulo No. 01 - Estudio de evaluación de la mitigación al cambio climático.

- a) **Desarrollo de un inventario de emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI).** La Consultoría deberá desarrollar un inventario que refleje el nivel de emisiones (el año base se determinará de acuerdo con la última actualización del inventario nacional que se encuentre disponible) que incluyan la información disponible y un inventario adicional para un año previo (preferiblemente dos años antes como mínimo). Estos inventarios deberán tener en cuenta los estándares nacionales (para que puedan ser acoplados a los inventarios nacionales GEI desarrollados por el IDEAM). Los inventarios deben seguir la más reciente aproximación metodológica de acuerdo con el protocolo Global Protocol for Community – Scale Green House Gas Emissions (GPC) desarrollado por ICLEI y por la reciente guía del ministerio de ambiente para la realización de inventarios de gases efecto invernadero para ciudades y la herramienta diseñada para tal proceso. Las fuentes de emisión a ser cubiertas serán las incluidas en la metodología (GPC's BASIC+)² y las que estipule la guía nacional, a menos que la consultoría pueda demostrar a FINDETER que algunos de los sectores no son relevantes para la ciudad. El inventario debe segregar las emisiones de una manera que se evidencie cuáles son las provenientes de la operación del gobierno local³.

b) **Desarrollo de una Hoja de Ruta** a través de las siguientes actividades:

- i) **Desarrollar dos escenarios de emisiones de GEI** para sectores económicos clave incluyendo agua, transporte, residuos sólidos, energía (suministro residencial, industrial y consumo comercial), agricultura, usos de suelo, y silvicultura. El análisis deberá proveer un entendimiento de los retos y oportunidades que deben enfrentar estos sectores. Las proyecciones deben generalmente ser hechas para 2030 y 2050 (cada una para las tendencias actuales y escenario de crecimiento inteligente tal como se describe en el módulo 3 el cual también necesita tener en cuenta las opciones de mitigación descritas en el siguiente párrafo) o de acuerdo con el horizonte de tiempo disponible en el plan de desarrollo si aplica.

² Global Protocol for Community-scale Greenhouse Gas Emissions. versión 0.9 and Pilot Version 2.0, como también en sus versiones más recientes disponibles.

³ Por ejemplo: Para fuentes fijas o estacionarias, el inventario deberá distinguir entre construcciones residenciales, comerciales, públicas (municipales), e instalaciones industriales. Como guía adicional consultar: ICLEI 2009: International Local Government GHG Emissions Analysis Protocol (IEAP). Versión 1.0. o su versión más reciente.

ii) **Determinar los objetivos de mitigación e identificar, evaluar y priorizar las opciones de mitigación para los sectores considerados como relevantes.** Se deberán proponer al menos 15 opciones de mitigación. De las cuales 3 a 5 deben ayudar al gobierno de la ciudad a reducir las emisiones de sus propias operaciones, para así liderar desde el ejemplo. Para cada opción, se debe realizar un análisis de los siguientes aspectos:

- (1) *Costos: El análisis debe calcular las variables financieras claves, tales como los costos iniciales de proyectos, periodos de amortización, tasas internas de retorno, y costo por tonelada reducida de CO₂e.*
- (2) *Beneficios: La evaluación de los ahorros de emisión de GEI se debe basar en los métodos de cálculo de la metodología GPC. Si es necesario utilizar otras metodologías, se deberán usar las del inventario de emisiones nacional que es reportado a la UNFCC, las de mecanismos de desarrollo limpio (MDL) o las del Panel intergubernamental de cambio climático (IPCC). Los co-beneficios (social, salud, ambiente etc.) deben ser identificados y cuantificados en cálculos y experiencias de proyectos comparables.*
- (3) *Viabilidad financiera.*
- (4) *Viabilidad de medición, reporte y verificación (MRV) de las reducciones de emisiones de GEI.*

La priorización de las opciones de mitigación debe tener en cuenta los resultados de este análisis, como también las prioridades de desarrollo de la ciudad. Una orientación clara debe ser dada a los delegados de la ciudad en cómo implementar las opciones priorizadas de mitigación, mediante ejemplos de aplicación exitosa internacionalmente. Ejemplos de opciones potenciales de mitigación incluidos mejoramientos de eficiencia en edificaciones comerciales, introducción de estándares de emisión, introducción de instalaciones de “Park and Ride”, plantación de árboles, captura y uso de biogás en rellenos sanitarios, y mejoramiento de sistemas de colección de residuos.

iii) **Desarrollar un manual de evaluación de la mitigación** para apoyar la capacidad local para entender y actualizar los productos generados bajo el desarrollo de este módulo.

1.1.2. Módulo No. 02 - Estudio de evaluación de la vulnerabilidad al cambio climático y riesgo de desastre.

Las actividades a desarrollar en este módulo tendrán que ajustarse a las fases descritas en la siguiente figura:

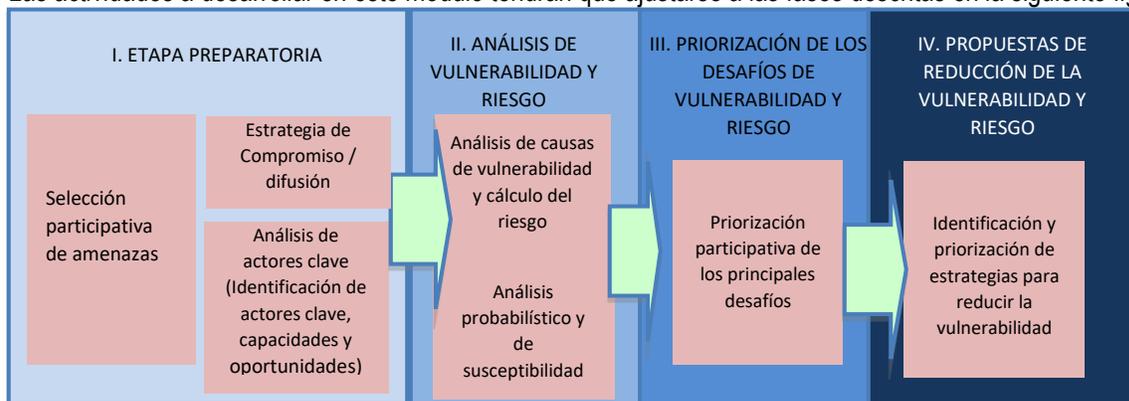


Figura 1. Fases de desarrollo módulo 2.

a) **Fase 1. Etapa preparatoria.** Esta fase incluye las tres actividades siguientes:

i) **Selección participativa de amenazas (peligros).** Tres prioridades de amenaza para la ciudad deben ser evaluadas en este módulo, al menos una de ellas siendo de inicio lento (En el caso de identificar la no relevancia de ninguna de inicio lento, se podrán desarrollar las 3 amenazas consideradas como principales en el municipio, previa consulta con Findeter). Dentro de las amenazas a considerar se encuentra especialmente (pero no limitadas) las siguientes, previo proceso de verificación de existencia.

(1) **Amenazas de inicio rápido:**

- (a) *Inundación costera, marejada ciclónica y diferentes niveles de aumentos del nivel del mar (puede considerar de inicio lento también);*
- (b) *Inundación tierra adentro;*
- (c) *Huracanes y vientos con fuerza de tormenta tropical;*
- (d) *Actividad sísmica y sus efectos (movimiento de la tierra, licuefacción, tsunamis, etc.);*
- (e) *Actividad volcánica;*
- (f) *Deslizamientos de tierra;*
- (g) *Incendios forestales.*

(2) **Amenazas de inicio lento:**

- (a) *Olas de calor o frío;*
- (b) *Retroceso de los glaciares y sus efectos;*
- (c) *Erosión costera (teniendo en cuenta también el aumento del nivel del mar);*
- (d) *Pérdida de arrecifes de coral;*
- (e) *Salinización de acuíferos;*
- (f) *Sequía;*
- (g) *(Otros) Efectos o cambios en las temperaturas mínimas o máximas, precipitación, insolación, y en los patrones de los comportamientos estacionales de la región (por ejemplo, escasez de alimentos y racionamiento de agua).*

La selección de las amenazas debe estar basadas en un criterio que esté de acuerdo con el gobierno nacional y local y sus autoridades responsables de la implementación, para la planeación urbana y reducción de riesgo de desastres y verificadas con el equipo coordinador de Findeter.

Las amenazas deben ser seleccionadas usando un análisis multi-criterio para la comparación y priorización de ellos. Los criterios deben incluir como mínimo, frecuencia de la amenaza y recurrencia, el área/población potencial afectada, impactos potenciales en los sectores clave (energía, transporte, agua y actividades económicas, entre otras), y la pertinencia de profundizar el análisis sobre alguna amenaza (ejemplo: basados en las prioridades locales, disponibilidad de datos necesarios, y existencia de estudios similares)⁴. La selección final deberá efectuarse en consenso con la administración municipal y grupos de interés involucrados y verificada por FINDETER.

⁴ Refer to the UK Climate Change Risk Assessment Methodology (HR Wallingford) for further information (p. 7-9): http://randd.defra.gov.uk/Document.aspx?Document=10065_CCRA_Method_Report_FINAL_R2.pdf.

- ii) **Análisis de grupos de interés.** Identificar los actores clave⁵ tanto públicos como privados a nivel local, departamental y nacional los cuales necesitan ser involucrados en la preparación del estudio y la aplicación de los resultados. Las capacidades y oportunidades institucionales respecto a la reducción del riesgo deben ser evaluadas, y asimismo identificar las iniciativas actuales consideradas relevantes (ejemplo: en las áreas de planeación urbana, definición de regulaciones de uso de suelo, desarrollo de presupuestos institucionales y de planeación)⁶.
 - iii) **Estrategias de compromiso y difusión.** Una estrategia de compromiso considerando diferentes niveles de participación debe estar diseñada, incluyendo una lista de puntos focales potenciales que representen cada uno de los actores clave y cada una de las actividades a ser realizadas para asegurar una validación efectiva y difusión de los resultados del estudio. La estrategia debe involucrar actores clave tanto públicos como privados del nivel subnacional y local, y en caso de que se requiera se convocarán actores de nivel nacional.
- b) **Fase 2. Análisis de vulnerabilidad.**
- i) **Análisis de causa de vulnerabilidad.** Este análisis debe identificar las causas de la vulnerabilidad asociadas con las amenazas priorizadas anteriormente y relacionadas con la infraestructura, o con causas institucionales, sociales o económicas, asociadas con las amenazas priorizadas. El análisis debe hacer uso de herramientas tales como visitas a los sitios y consultas, entrevistas o discusiones con actores y grupos clave⁷.
 - ii) **Análisis Probabilístico y de susceptibilidad.** El análisis probabilístico se debe realizar sobre las amenazas cuyas variables permitan ser ajustadas estadísticamente para determinar la probabilidad de ocurrencia de estas. Es recomendable que los datos analíticos y la modelación estén completados con trabajo de campo para calibrar los modelos (relación lluvia-caudal, oleaje-inundación, etc.). Se realizarán mapas que ilustren la localización de la amenaza relacionada con su frecuencia.

El análisis de susceptibilidad se efectuará en aquellas amenazas donde no se puede determinar la frecuencia de ocurrencia de sus desencadenantes. En el caso de los deslizamientos de ladera se recomienda el uso de la metodología bivariada, cuando los datos de entrada sean suficientemente representativos para poder ponderar las distintas variables o condicionantes que determinan la susceptibilidad, en caso contrario se optará por el método multivariable. Se desarrollarán mapas donde se identifique la zonificación en función de su grado de susceptibilidad relativo (alto, medio y bajo).

⁵ Tener en cuenta los productos *Directorio de actores y Mapeo de líderes de opinión* que hacen parte de los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional anexos.

⁶ As a reference, the methodology for stakeholder analysis “Climate changing, changing communities” developed by ICLEI can be used (see Annex I.6 of these ToR and p.2-3 of the following document): http://www.lis.edu.es/uploads/7a9bad44_bf1f_4580_98ca_6a0885cc03c6.pdf.

⁷ Puede tomarse como referencia la metodología propuesta por UNDP/BCPR (Proyecto Regional Capitales Andinas) y la DPAE (Municipalidad de Bogotá). Ver anexo I.7 of these TR y p. 24-28 del siguiente documento: <http://bvpad.indeci.gob.pe/doc/pdf/esp/doc1269/doc1269-contenido.pdf>.

La Consultoría deberá realizar las siguientes actividades para las amenazas seleccionadas, teniendo en cuenta los detalles técnicos provistos en el Anexo I.

- (1) **Identificar y resumir la información disponible**, incluyendo datos históricos de desastres, información de las amenazas, elementos expuestos y vulnerabilidad, y estudios o resultados de modelación regional del cambio climático de la entidad oficial, que en este caso es el IDEAM. (Ver Segunda y Tercera Comunicación de Cambio Climático – SCN www.ideam.gov.co)
- (2) **Para inundación, deslizamientos, incendios forestales, actividad sísmica y sus efectos y vientos extremos (si son seleccionados), y en general para las amenazas de inicio rápido, desarrollar un análisis probabilístico de riesgo de desastre** aplicando la metodología y herramientas de CAPRA (<http://ecapra.org>) o una plataforma similar (ejemplo Hazus), con los pasos siguientes en general:
 - (a) Análisis de amenazas actuales: Analizar las tendencias de amenaza pasadas, actuales y futuras (bajo la consideración de cambio climático si es aplicable a la amenaza). Los datos analíticos y de modelación deben estar complementados con trabajo de campo (ejemplo: identificación de los niveles históricos de inundación). La interacción de las amenazas debe ser tenida en cuenta (amenazas múltiples: ejemplo vientos extremos pueden implicar múltiples riesgos tales como tormenta, vientos extremos e inundación interactuando entre sí).
 - (b) Cálculo del valor de exposición: Desarrollar un inventario de infraestructura crítica y áreas residenciales y comerciales que pueden estar afectadas por estas amenazas. La información debe ser la mejor disponible en infraestructura de salud, suministro de agua potable, saneamiento, drenajes, suministro eléctrico, recolección de residuos sólidos, viviendas y vías (sin limitarse solo a estas). En el caso de las zonas residenciales, la consultoría definirá en dialogo con las autoridades gubernamentales el área de construcción, valores de avalúo, y localización exacta de construcción. Si la información catastral no está disponible a nivel residencial, la firma generará mapas de exposición al menos a nivel de vecindario.
 - (c) Descripción e identificación de funciones de vulnerabilidad: Definir, con la adecuada propiedad y justificación técnica y en dialogo con las autoridades gubernamentales la función de vulnerabilidad física de cada tipo de construcción e infraestructura para las amenazas en consideración. Existen funciones de vulnerabilidad ya desarrolladas y /o consideradas adecuadas que pueden ser aplicadas (ejemplo CAPRA).
 - (d) Estimación del riesgo: Basados en la información sobre las amenazas, valores de exposición y funciones de vulnerabilidad, desarrollar un análisis de riesgo probabilístico cuantitativo en términos de pérdidas físicas y humanas. Este cálculo incluye las pérdidas máximas probables y las pérdidas anuales esperadas de las amenazas priorizadas. Se deben calibrar los riesgos usando información sobre las pérdidas históricas relacionándolas con eventos concretos cuando esto sea posible.
 - (e) Desarrollo de Mapas que ilustren los resultados del análisis probabilístico de riesgo de desastres.

Para todas las demás amenazas, es decir, las amenazas de inicio lento o las identificadas en los escenarios de cambio climático: Llevar a cabo un análisis de susceptibilidad e impactos. Este análisis necesita tener en cuenta los efectos del cambio climático, si se espera que los efectos del cambio climático afecten las amenazas en evaluación, se debe seguir los siguientes pasos:

- (a) Desarrollar mapas de susceptibilidad que ilustren el grado en el cual las diferentes áreas de la ciudad están actualmente afectadas o se espera que lo estén por las amenazas cubiertas bajo esta tarea, teniendo en cuenta los diferentes factores que influyen en estas amenazas. Para los detalles en la metodología bivariada de deslizamientos de tierra a ser usada, ver el Anexo I.
 - (b) Desarrollar mapas de los impactos socioeconómicos esperados de las amenazas cubiertas en esta tarea en las diferentes áreas de la ciudad. Un sistema de semáforos deberá ilustrar el grado de impacto; con rojo para impactos críticos, amarillo para impactos moderados y verde para impactos bajos. Diferentes impactos socioeconómicos pueden ser resumidos en categorías dependiendo de la participación de la población y la infraestructura crítica afectada y el grado de impacto previsto.
- (3) **Proyección de Cambio climático.** Se espera que se apliquen a los análisis, para las amenazas de aparición lenta, dos proyecciones de cambio climático, (preferiblemente para los periodos en que se hicieron los escenarios más recientes de cambio climático para Colombia) y a cada proyección, tres escenarios de cambio climático (optimista, moderado y pesimista). Deben tenerse en cuenta los horizontes del planeamiento de desarrollo local y la disponibilidad de estudios sobre el cambio climático en caso de que estos sean diferentes a los periodos de proyección y los escenarios especificados aquí.

Para las amenazas de aparición rápida, deben aplicarse otras metodologías (por ejemplo, modelación de escenarios no probabilísticos), teniendo en cuenta las guías nacionales (si están disponibles).

La información relacionada con este tipo de análisis puede ser consultada en la Segunda y Tercera Comunicación Nacional ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático coordinada por el IDEAM. www.ideam.gov.co

- (4) **Calibración del riesgo y mapas de susceptibilidad, y cálculos de los riesgos.** La Consultoría debe llevar a cabo e incluir en el reporte una calibración del riesgo y mapas de susceptibilidad, y cálculos de los riesgos usando información sobre las pérdidas históricas relacionándolas con eventos concretos cuando esto sea posible con el fin de estimar la precisión de los resultados.
- (5) **Aplicación de los resultados a los escenarios de crecimiento urbano.** Las evaluaciones de riesgo y susceptibilidad también deben llevarse a cabo para los escenarios de crecimiento urbano del módulo 3, con el fin de determinar cómo influenciarán estos la vulnerabilidad futura.

- b) **Fase 3: Priorización de los retos de vulnerabilidad.** Debe usarse un análisis multicriterio en términos de magnitud, urgencia y probabilidad de ocurrencia para priorizar los retos de vulnerabilidad. El riesgo y susceptibilidad identificados en la Fase 2 deben guiar este análisis en un proceso participativo⁸.
- c) **Fase 4: Identificación y priorización de soluciones a los retos impuestos por los riesgos.** Debe prepararse un grupo de propuestas para enfrentar los retos impuestos por los riesgos con dichos retos previamente identificados, abarcando medidas tanto de ingeniería como socioeconómicas. De estas propuestas, deben priorizarse cinco para evaluarlas más detalladamente incluyendo un análisis costo-beneficio preliminar para facilitar la planeación local correspondiente. Con el fin de explicar la incertidumbre de los escenarios climático y de crecimiento, estas medidas deben tener las siguientes características: (i) ninguna o pocas reconsideraciones, (ii) flexibilidad, (iii) márgenes de seguridad, y (iv) utilización apropiada del tiempo haciendo uso de las ventanas de oportunidad⁹. Estas propuestas deben ser validadas y priorizadas mediante un proceso participativo que incluya a los actores clave. La meta de esta evaluación es proveer un resumen adecuado de las posibles actividades para la reducción del riesgo para dirigir estudios específicos de prefactibilidad¹⁰.

Como una guía para la identificación de las medidas de adaptación al cambio climático consultar www.adaptation-fund.org

1.1.3. Módulo No. 03 - Estudio de crecimiento urbano para la ciudad.

- a) **Analizar la huella urbana actual e histórica teniendo como guía lo descrito a continuación:**

Información de Partida

- i) Revisar los documentos que soportan el desarrollo metodológico del Programa
- ii) Definir el área de estudio espacial y temporalmente, derivando sus límites del sistema geográfico, físico y natural y datos mediante el uso de límites espaciales.
- iii) Realizar un análisis multitemporal empleando sensores remotos de plataforma espacial y/o aérea (Tripulados o no tripulados), así como también con mapas históricos que permita analizar las huellas ecológicas urbanas pasadas y actuales, e identificar los cambios desarrollados en el área de estudio, partiendo de imágenes históricas (desde donde se tenga registro) con intervalos no mayores a cinco años. Las imágenes deben contar con una resolución espacial que permita delimitar claramente los perímetros del área de estudio, tendiendo siempre al uso de resoluciones

⁸ Puede usarse como referencia la Metodología para la evaluación de riesgos del cambio climático del Reino Unido (UK Climate Change Risk Assessment methodology). Ver p. 13-14 y 28-31 del siguiente documento: http://randd.defra.gov.uk/Document.aspx?Document=10065_CCRA_Method_Report_FINAL_R2.pdf

⁹ Para más detalles, ver el capítulo tres de “Urban Adaptation to Climate Change in Europe” (“Adaptación urbana al cambio climático en Europa”) (EEA 2012). <http://www.eea.europa.eu/publications/urban-adaptation-to-climate-change>

¹⁰ Pueden usarse como referencia las siguientes dos referencias: 1. El método de priorización usado en el proyecto de Adaptación al cambio climático del BID en Santa Ana, El Salvador (próximamente); 2. La metodología usada en el proyecto de las ciudades capitales andinas del UNDP/BCPR para identificar las propuestas de reducción de riesgos de desastres (p. 28-31 del siguiente documento: <http://bvpad.indeci.gob.pe/doc/pdf/esp/doc1269/doc1269-contenido.pdf>)

cada vez mejores a medida del tiempo. Estas, deben estar alineadas con la resolución 471 y 529 de 2020 del Instituto geográfico Agustín Codazzi – IGAC.

- iv) Las imágenes e información utilizadas y/o adquiridas para el desarrollo del proyecto deberán tener licencia abierta a multiusuarios, y ser remitidas oportunamente al Banco Nacional de Imágenes del IGAC y ceñirse a lo establecido en el CONPES 3585 de 2009.

Análisis de coberturas de suelo de todo el municipio

- i) Clasificar las coberturas del suelo usando la metodología de clasificación supervisada, de alta precisión y orientada a objetos o integrar otras metodologías empleadas para el mapeo de las clases de coberturas del suelo de acuerdo con los mapas e información necesaria y existente, dentro del área de estudio para cada conjunto de datos. Utilizar como guía el Anexo III.
- ii) Recolectar de manera remota (a distancia) puntos de muestra o datos de entrenamiento para llevar a cabo una clasificación a través de imágenes y reconocimientos del terreno. Los expertos del equipo consultor deben coleccionar una muestra del terreno local para calibrar los datos de entrenamiento que se usarán para producir clasificación supervisada. Si se encuentran disponibles muestras existentes del terreno o de la cobertura del suelo, el proceso de clasificación debe poder incorporar estos datos al proceso de muestreo.
- iii) Revisar la clasificación final de la cobertura del suelo para encontrar cualquier problema de aseguramiento de calidad y control de calidad (QA/QC, en inglés); tener en cuenta métodos post-clasificación como, por ejemplo, método de armonización espacial uniforme, índice de sensibilidad, especificidad y error medio cuadrado. Las clases de cobertura del suelo deberían señalar cualquier problema lógico o ilógico. Por ejemplo, un punto de categorías urbanas en medio de un lago o río sería una clasificación ilógica.

Análisis evolución de la Huella Urbana Histórica de la Ciudad

- i) El consultor deberá analizar el crecimiento de la huella urbana histórica de la ciudad, al menos desde el año 1985. Este análisis se realizará utilizando la información recopilada tanto de imágenes satelitales, fotografías aéreas y mapas históricos disponibles. Además, se utilizarán los datos obtenidos de los distintos censos, con el objetivo de calcular las densidades poblacionales promedio, en los distintos horizontes temporales analizados. Se deberán identificar los principales procesos y fenómenos observados relacionados con el crecimiento urbano de la ciudad, tanto de tipo histórico, económico, normativo o asociado a procesos de desastres de origen natural.
- ii) Para el análisis de la situación urbana actual, se definirá un ámbito de estudio espacial, derivando sus límites del sistema geográfico, físico y natural y datos mediante el uso de límites espaciales. Dentro de este ámbito se deberán analizar al menos los siguientes componentes: Análisis de Áreas Urbanas Homogéneas: zonas determinadas utilizando parámetros como usos de suelo, densidad, trazado vial, morfología del terreno, precio del suelo, presencia de viviendas precarias, superposición con zonas de amenazas naturales; Análisis de las densidades construidas y de población; Grados de Consolidación y tipologías edificatorias; Condicionantes y Limitantes al Crecimiento Urbano; Provisión de Servicios Básicos (Agua Potable, Alcantarillado, Electricidad); Infraestructura vial y conectividad; Provisión de equipamientos.
- iii) Desarrollar una base de datos geográfica completa con los datos SIG producidos y toda la información georreferenciada disponible en la ciudad. Incluir datos específicos sobre la infraestructura verde y gris clave, obtenidos mediante la clasificación de imágenes satelitales, las bases de datos de OpenStreetMap u otras fuentes relevantes. La infraestructura gris abarca los

componentes creados por el hombre que incluyen recursos compartidos o redes. Comprende carreteras, acueductos, plantas de tratamiento de aguas, alcantarillados, sistemas de distribución de energía y diversas instalaciones públicas (escuelas, hospitales, etc.). La infraestructura verde consiste en los componentes específicos del medio ambiente que producen servicios ecológicos identificables. Algunos ejemplos son bosques, humedales, corredores fluviales, parques y demás espacios verdes. Estos componentes interconectados por lo general proveen diversos usos multifuncionales, incluyendo la provisión de agua potable, la estabilidad de las laderas, la protección de las inundaciones, variadas formas de biodiversidad y recreación pública.

- iv) Generar una librería de metadatos geoespaciales para todos los datos de clasificación de cobertura del suelo siguiendo los estándares ISO para la clasificación de metadatos geoespaciales.

b) Desarrollar escenarios de crecimiento urbano de la siguiente manera:

- i) Desarrollar una base de datos SIG donde se consolide toda la información generada, siguiendo lo establecido por Findeter.
- ii) Analizar datos de censos y proyecciones de población para calcular la población pasada, presente y futura del área del estudio y para cada subdivisión administrativa.
- iii) Revisar toda la información disponible sobre la infraestructura gris o verde que pueda tener un impacto sobre el futuro uso del terreno, tanto al interior de la huella urbana actual como en las potenciales áreas de desarrollo.
- iv) Revisar los instrumentos de planificación urbana existentes e identificar las áreas donde actualmente se permiten varios tipos de desarrollo, así como áreas propuestas para desarrollos futuros.
- v) Desarrollar un conjunto de restricciones para el desarrollo futuro, tales como áreas estratégicas a conservar que identifiquen formas de desarrollo futuro que serían pocas prácticas o no recomendables, y que deberían ser protegidas por políticas de crecimiento urbano. Por ejemplo, las restricciones generales deberían incluir elementos ambientales (tales como áreas de recarga de acuíferos y reservas forestales), áreas altamente vulnerables a desastres naturales (tales como terrenos inundables y laderas empinadas, como señalen los resultados del módulo 2), áreas reservadas específicamente para usos industriales o de agricultura y herencia cultural o áreas arqueológicas.
- vi) Llevar a cabo un análisis de los cambios históricos recientes en la cobertura del suelo y su relación con varios factores explicativos no espaciales potenciales, tales como la población total y el crecimiento laboral. Proyectar las demandas futuras del uso del terreno (en hectáreas) para la perspectiva de proyección (por ejemplo, la demanda de terreno urbano residencial total debería relacionarse con los empleos, las tasas de crecimiento de la población y la densidad de construcción).
- vii) Analizar los factores espaciales que potencialmente pueden explicar los patrones espaciales exhibidos en el cambio histórico reciente (factores de atractivo) que se espera que sigan siendo importantes en escenarios futuros (por ejemplo, la distancia o tiempo de desplazamiento hasta diversas instalaciones).
- viii) Desarrollar una proyección orientada al futuro “atractivo” o “sostenibilidad” que estime la probabilidad relativa de cada unidad legal y prácticamente construible a desarrollar. Usando la información recolectada, determinar el atractivo del terreno para varios usos a lo largo de todas

las áreas de desarrollo potencial aplicando 2050 de la cobertura del suelo, teniendo en cuenta los conflictos de uso del terreno, las áreas vulnerables, los cambios económicos y las regulaciones y leyes de planificación existentes. El objetivo de este cálculo es estimar la distribución de las poblaciones futuras a través del tiempo, resolviendo conflictos de uso del terreno usando reglas ajustables. Se sugiere consultar y usar el estudio de conflictos de uso del suelo del IGAC.

- ix) **Desarrollar tres escenarios de crecimiento urbano** para 2030 y 2050 i) un escenario de “tendencias actuales”, ii) un escenario (ideal) de “crecimiento inteligente (óptimo)” y iii) un escenario “compuesto” (intermedio). El escenario de “tendencias actuales” extrapola tendencias de crecimiento regionales y urbanas actuales basándose en políticas y tendencias existentes. El “crecimiento inteligente” se refiere a un patrón ideal de crecimiento caracterizado por una densidad media a alta, un desarrollo de uso mixto que busca mejorar la calidad de vida y la eficiencia de los recursos, mientras, al mismo tiempo reduce los riesgos de desastre, la vulnerabilidad ante el cambio climático y el impacto negativo de la ciudad sobre el medio ambiente (huella ecológica), sin tener en cuenta las restricciones financieras o tecnológicas. El escenario compuesto (intermedio) refleja un patrón de crecimiento intermedio que difiere del escenario de tendencias actuales al proponer políticas estratégicas e intervenciones que mejoran la sostenibilidad. Sin embargo, se prevé que será más factible que el ideal del crecimiento inteligente al tener en cuenta las restricciones financieras, tecnológicas y demás.
- x) **Estimar la extensión de la huella urbana** y de la densidad poblacional para cada escenario en 2030 y 2050.
- xi) **Analizar los costos de inversión** para la provisión de infraestructura básica (tales como suministro de agua potable, saneamiento, alcantarillado, suministro eléctrico, sistema de transporte masivo, recolección de residuos sólidos, carreteras y obras requeridas para reducir el riesgo de desastre natural) para adecuar el crecimiento en tres escenarios diferentes. Deben tenerse en cuenta los costos locales para la infraestructura.
- xii) **Analizar los impactos** de cada escenario en los niveles de emisión de GEI.
- xiii) Desarrollar un resumen ejecutivo que contenga los principales hallazgos del análisis elaborado y recomendaciones de políticas detalladas que puedan emplearse para el planeamiento y la toma de decisiones.

1.1.4. Para todos los módulos de la consultoría:

- a) Cada módulo del proyecto de consultoría servirá como aporte para la implementación de la metodología de la CES (ver Guía metodológica en <http://www.iadb.org/cities>) y como instrumento de planeación de la ciudad. Con el fin de maximizar las conexiones entre los diferentes proyectos, se espera que la consultoría vincule los datos, metodologías y resultados donde sea conveniente. Por ejemplo, los escenarios de emisión de GEI deben explicar los patrones de crecimiento proyectados en los escenarios de crecimiento, mientras que el escenario de crecimiento inteligente, por otra parte, debe tener en cuenta tanto la reducción de emisiones que puedan contribuir a potencializar los efectos adversos del cambio climático, como la reducción del riesgo de desastre en el contexto del cambio climático.
- b) Con el fin de facilitar la implementación de las recomendaciones de los tres módulos que comprenden la consultoría, la consultoría debe desarrollar, en consulta con los participantes locales y nacionales, un plan de trabajo para la ciudad. El plan de trabajo debe resumir los siguientes pasos a tomar, especificando las responsabilidades, los periodos, los socios y demás detalles relevantes.

- c) Los tres módulos del proyecto de consultoría se alimentan de la metodología de la CES particularmente a través del Filtro de cambio climático como se plantea en la Guía metodológica. Este filtro determina el potencial para reducir las emisiones de GEI en cada tema y su vulnerabilidad ante el cambio climático¹¹. Como parte de esta consultoría, la consultoría debe facilitar este proceso traduciendo los resultados de sus estudios al sistema de puntuación del Filtro de Cambio climático, siguiendo el enfoque planteado en las guías del CES del BID. Esto permitirá a FINDETER y a los actores clave priorizar los diferentes temas basándose en la mitigación del cambio climático y en las consideraciones de adaptación.
- d) El área de estudio para los tres módulos de la consultoría es, en principio, el perímetro urbano y su área de influencia, más el área que se espera que sea relevante para el escenario de crecimiento urbano, la cual según el caso podría llegar a extenderse hasta el área metropolitana. Los límites deben obtenerse considerando los subsistemas físico, social, económico, ecológico, de infraestructura e institucional de la ciudad, al igual que sus límites políticos. No basta considerar únicamente los límites políticos. Los límites exactos deben ser desarrollados por la consultoría en el proceso inicial y en diálogo con los participantes locales y FINDETER. Todos los mapas deben elaborarse en una escala de 1:10.000 (1:25.000 o una escala de más baja resolución de acuerdo con la información disponible, si FINDETER lo considera adecuado).
- e) En el cumplimiento de las actividades previamente mencionadas, la consultoría será responsable de la recolección y análisis de todos los datos. Además de viajar a la ciudad para recolectar información, se recomienda altamente que la consultoría emplee consultores locales para ayudar en la recolección de datos y el seguimiento con autoridades locales. La consultoría no debe confiar únicamente en la municipalidad como fuente de información, sino que debe identificar y usar fuentes de información adicionales o alternativas para alcanzar los resultados deseados. Estos deben incluir especialmente los resultados de estudios relevantes llevados a cabo o encargados por organizaciones internacionales, regionales, nacionales y locales (IPCC, agencias multilaterales y bilaterales, instituciones académicas, etc.). Después de la primera visita de campo, se espera que la consultoría suministre a FINDETER un resumen de cuáles datos están disponibles y de las implicaciones para las tres tareas.
- f) Con el fin de ayudar a FINDETER a mejorar sus actividades relacionadas con esta tarea, la consultoría implementará un taller en la sede principal de FINDETER, y en Armenia, para los especialistas de FINDETER después de la entrega de los borradores finales de los productos y los funcionarios municipales. El taller servirá para discutir las metodologías empleadas en cada módulo de consultoría y lo aprendido a partir de su aplicación. Deberá darse especial énfasis a la incorporación del cambio climático en el Módulo 2.
- g) A lo largo del desarrollo del proyecto, se espera que la consultoría mantenga un diálogo cercano con autoridades nacionales y locales y con FINDETER. Se espera que el personal clave para el desarrollo de cada módulo viaje a la ciudad por lo menos tres veces con el fin de garantizar una presencia adecuada en el área de la recolección de datos, consultas con los participantes, presentación de resultados y actividades de capacitación. El mínimo de tres visitas debe abarcar los siguientes aspectos para cada tarea:
 - i) Presentación de la consultoría y su programa a todos los participantes relevantes y primera recolección de datos en el área.

¹¹ En el Anexo 2 de la Guía metodológica puede encontrarse una lista completa de los 24 temas de la CES (por ejemplo, agua, saneamiento y alcantarillado, manejo de los residuos sólidos).

- ii) Presentación de los resultados preliminares en la ciudad y validación participativa con todos los participantes relevantes que garantice que los productos satisfagan sus necesidades y expectativas. Esto debe hacerse antes de entregar a FINDETER los borradores avanzados de los tres encargos.
- iii) Presentación de los resultados finales y recomendaciones a todos los participantes relevantes en reuniones destinadas a tal fin, teniendo en cuenta los diferentes enfoques necesarios para llegar a funcionarios, personal técnico, académicos, ciudadanos, etc. Las presentaciones finales se llevarán a cabo después de que FINDETER apruebe los reportes finales y el plan de trabajo.

iv) **Gestión social y reputacional.**

El propósito de implementar este componente durante la realización del proyecto está encaminado hacia el fortalecimiento de tejido social alrededor del mismo asistido técnicamente por Findeter. Los lineamientos de esta gestión acopian un conjunto de actividades interinstitucionales y comunitarias que definan las estrategias de acción para crear las condiciones que permiten fortalecer el tejido social; la interrelación de la población con las administraciones locales y regionales dentro de un contexto de creación participativa, empoderamiento y sostenibilidad; la oportunidad de potenciar los beneficios y minimizar los impactos negativos esperados con ocasión del proyecto; y por último la siembra de condiciones favorables a nivel comunitario e institucional para una posible etapa de ejecución en un futuro.

De manera transversal al proyecto se debe desarrollar la implementación de un plan de gestión social y reputacional que incluya los siguientes componentes con sus respectivos productos:

- a) *Lectura territorial.*
- b) *Comunicación, divulgación y acompañamiento social.*
- c) *Capacidad de mano de obra en la zona.*
- d) *Seguimiento y evaluación.*

Nota 1: Será una condición obligatoria para la consultoría seleccionada realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español.

Nota 2: Los profesionales del equipo de trabajo de la consultoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, supervisión, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deberán necesariamente hacerlo en idioma español o mediante el apoyo de traductores oficiales.

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.

Nota 3: En los entregables finales EL CONSULTOR deberá incluir los logos que indique FINDETER.

Nota 4: Si por temas asociados a la pandemia generada por el virus de COVID no se pueden realizar los talleres de manera presencial, el consultor deberá organizar talleres en modalidad virtual, asegurando la presencia de los actores adecuados previa autorización del municipio y Findeter.

1.2. ENTREGABLES

Todos los productos deben presentarse a FINDETER en medios magnéticos, electrónico o digital editable. Los reportes y manuales deben ser compatibles con MS Word, los inventarios y productos similares con MS Excel y el programa que determine el Ministerio de Ambiente para sus efectos.

La base de datos SIG debe integrar toda la información geográfica del proyecto, tanto vector como ráster, la cual debe cumplir con una escala de trabajo 1:10.000, con un tipo de formato geodatabase (gdb). Esta debe encontrarse enmarcada en un modelo de datos acordado y aprobado entre Findeter y el consultor, con el fin de garantizar el mejor esquema para el proyecto. De la misma manera, se debe garantizar que la información geoespacial elaborada por el consultor y consolidada en esta base de datos cuente con lo establecido por la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales – ICDE, tanto en especificaciones (metadatos, catálogo de objetos, catálogo de representaciones, especificaciones técnicas de producto, informe de la calidad de los datos, entre otros), como en plantillas que cumplan con los perfiles nacionales; garantizando en todos y cada uno de estos documentos entregables, las normas mínimas de presentación de un documento técnico. De la información secundaria empleada, el consultor deberá entregar la información que posea está alineada con la ICDE.

La información geoespacial debe seguir fielmente la resolución 471 y 529 de 2020 del IGAC.

Los insumos de información geoespacial, tabular y documental primarios y secundarios, de los módulos 1, 2 y 3 deben ser entregados a Findeter de manera organizada, estructurada e inventariada de acuerdo con lo concertado y aprobado entre Findeter y el consultor. Deben entregarse además impresiones de los reportes, mapas y manuales, con cinco copias. Todos los productos especificados anteriormente y los descritos a continuación deben suministrarse en idioma español.

Adicionalmente, los productos cartográficos generados en los módulos 1, 2 y 3 deben garantizar que:

- Los mapas tipo documento de cada temática deben entregarse en formato mxd, png y pdf, garantizando una escala cartográfica legible y contener los elementos mínimos cartográficos para un mapa tipo documento, garantizando una homogeneidad en las salidas gráficas del proyecto.
- Los mapas tipo anexos de cada temática deben entregarse en formato mxd, mpk y pdf georeferenciando, garantizando una escala cartográfica legible y contener los elementos mínimos cartográficos para un mapa oficial, teniendo como referencia en los estándares geográficos nacionales, garantizando una homogeneidad en las salidas gráficas del proyecto, teniendo como referencia la semiología gráfica en la elaboración de cartografía y el documento Elementos de formato de salida gráfica de cartografía del IGAC.

Nota: Las plantillas de las salidas cartográficas tipo documento y anexo, y el layout temático de fondo, deben estar acordadas y aprobadas con Findeter.

1.2.1. Módulo 1: Estudio de evaluación de la mitigación al cambio climático.

La consultoría debe realizar y entregar los siguientes productos:

- a) **Reporte de evaluación de la mitigación del cambio climático** que cubra el inventario de GEI y el Plan de acción u hoja de ruta de GEI. En complemento a lo anterior se deberá entregar; la metodología

empleada, relación de las variables, datos de actividad y factores de emisión empleados, así como la descripción de todo el proceso de realización del inventario.

- b) **Desarrollar un análisis de costo-eficiencia** de diferentes escenarios de mitigación, incluyendo inversiones y flujo financiero necesario y otros cobeneficios (social, ambiental, etc.)
- c) **Proveer Software y Hojas de cálculo para el inventario** de GEI y la hoja de ruta de GEI, y el manual de procedimiento, cálculo y actualización del inventario. El manual debe proveer instrucciones detalladas sobre como actualizar todos los elementos de la evaluación de la mitigación del cambio climático y especialmente facilitar el uso de las correspondientes hojas de cálculo de Excel. La información deberá ser congruente con la guía para la realización de inventarios de GEI preparada por el Ministerio de Ambiente y el software deberá basarse en la herramienta que acompaña la guía, lo anterior si ya está disponible, de lo contrario, deberá ser acordado con Findeter.
- d) **Manual de evaluación de mitigación**, que incluya opciones de mitigación, su financiamiento, y lineamientos para el proceso de toma de decisiones.
- e) **Resultados de los talleres de capacitación** para el manejo del inventario y para su actualización permanente.

1.2.2. Módulo 2: Desarrollar una evaluación de los riesgos de desastres y de la vulnerabilidad ante el cambio climático.

- a) **Reporte de amenazas que emergen gradualmente** en el tiempo como efecto del cambio climático en el territorio, para los casos en los que alguna de las amenazas estudiadas sea de inicio lento.
- b) **Reporte del riesgo de desastres y de la vulnerabilidad ante el cambio climático** para documentar las metodologías usadas, su aplicación y los resultados de todas las actividades llevadas a cabo en las cuatro fases descritas anteriormente.
- c) **Mapas de riesgo, amenaza, susceptibilidad, exposición, riesgo de desastre probabilístico, pérdidas económicas** a la escala apropiada (1:10.000, aunque 1:25.000, si FINDETER lo considera adecuado), incluyendo el archivo de datos SIG correspondiente y el respectivo reporte de resultados y recomendaciones. Los productos cartográficos generados deben cumplir con las especificaciones dadas en el inicio de los entregables.
- d) **Base de datos SIG** debe estar enmarcada en el modelo de datos acordado y aprobado con los actores del proyecto, donde se incluyan información relacionada con la amenaza, vulnerabilidad y riesgo. De la misma manera se debe garantizar que la información geoespacial consolidada en esta base de datos cuente con lo establecido por la ICDE, tanto en especificaciones, como en perfiles nacionales, según lo mencionado con anterioridad en este documento. La información geoespacial debe entregarse estructurada en un formato geodatabase (gdb), que siga cumpla los lineamientos de la resolución 471 y 529 de 2020 del IGAC.
- e) **Datos de cálculos de riesgos** (por ejemplo, formato ame para CAPRA).
- f) **Con la información disponible determinar el porcentaje de viviendas** en riesgo debido a construcción inadecuada o ubicación en áreas de riesgo no mitigable.

- g) **Con la información disponible determinar el Porcentaje de infraestructura crítica** en riesgo debido a construcción inadecuada o ubicación en áreas de riesgo no mitigable.

1.2.3. Módulo 3: Desarrollar un estudio de crecimiento urbano para la ciudad.

La consultoría debe entregar los siguientes productos:

- a) **Base de datos SIG – Desarrollo de infraestructura de datos geoespaciales.** La base de datos SIG debe estar enmarcada en el modelo de datos acordado y aprobado con los actores del proyecto, donde se incluyan información relacionada con la clasificación de las coberturas del suelo, evolución de la huella histórica, densidad de la infraestructura verde y gris, diagnóstico de la situación actual, escenarios de crecimiento, entre otros que considere el estudio. De la misma manera se debe garantizar que la información geoespacial consolidada en esta base de datos cuente con lo establecido por la ICDE, tanto en especificaciones, como en perfiles nacionales, según lo mencionado con anterioridad en este documento. La información geoespacial debe entregarse estructurada en un formato geodatabase (.gdb), que siga cumpla los lineamientos de la resolución 471 y 529 de 2020 del IGAC.
- b) Las imágenes multitemporales empleadas en el estudio y análisis de huella urbana deben entregarse de forma física y digital en formato .tiff, .img. georreferenciadas d De forma organizada, estructurada e inventariada de acuerdo con lo concertado y aprobado entre Findeter y el consultor. Estas deben contar con el metadato de origen, en caso de no contar con el, se debe entregar uno alineado con las especificaciones dadas por la ICDE y el perfil nacional de metadatos.
- c) informe completo de los resultados de ajuste y precisión obtenida para los métodos empleados en la clasificación de la cobertura del suelo. Este informe debe incluir un índice o croquis con la ubicación de los puntos artificiales y de control terrestre. Asimismo, se debe incluir los resultados finales de los ajustes y sus respectivos residuales, listado de coordenadas ajustadas, memoria técnica y descripción de procedimientos.

Nota: Los productos cartográficos generados deben cumplir con las especificaciones dadas en el inicio de los entregables.

- d) **Reporte de crecimiento urbano** que abarque:
- i) **Huella urbana actual e histórica:** Un análisis histórico del cambio urbano desde 1985, (o desde cuando exista información para su análisis) que presente la composición de la huella urbana en términos de clases de coberturas del suelo, y la identificación de las áreas de cambio desde 1985, (o desde cuando exista información para su análisis) incluyendo un estudio de las densidades históricas asociadas a cada huella urbana, y un estudio de las densidades actuales de la ciudad con documentación e imágenes y muestras fotográficas de cada categoría de densidad.
- ii) **Desarrollo de escenarios de crecimiento urbano:** Una simulación y sus análisis para tres escenarios de crecimiento urbano diferentes para 2030 y 2050: escenarios de “tendencias actuales”, “crecimiento inteligente (óptimo)” y “compuesto (intermedio)”, incluyendo: (i) un análisis de costos de infraestructura para tres escenarios de crecimiento analizados; (ii) análisis en términos de los impactos de cada escenario (costos e implicaciones en los niveles de emisiones de GEI); y (iii) un resumen de planeación para los diseñadores de políticas que muestre los principales hallazgos logrados y recomendaciones de políticas.

e) Resumen de datos de mediciones urbanas incluyendo:

- i) Tasa de crecimiento anual de la huella urbana (promedio para la última década).
- ii) Densidad de la población urbana (residentes/km²).
- iii) Porcentaje de terrenos libres dentro de la huella urbana.
- iv) Áreas verdes y espacio público por cada 100,000 residentes (hectáreas/100,000 residentes).
- v) Porcentaje de viviendas ubicadas en asentamientos informales.
- vi) Los otros requerimientos relevantes que surjan por parte de Findeter, en el desarrollo del estudio.

1.2.4. Productos transversales:

- a) Plan de trabajo:** Todos los pasos para ejecutar los módulos objeto de la consultoría, los cronogramas correspondientes, la composición de los equipos de trabajo (con currículos detallados) y las metodologías a emplear deben presentarse en un plan de trabajo que se entregará dentro de las dos (2) semanas siguientes a la firma del acta de inicio como el primer producto final. FINDETER aprobará el plan de trabajo o solicitará cambios dentro de los siguientes 5 días hábiles.

Este plan de trabajo debe contener como mínimo:

- i) Presentación del plan de trabajo de la consultoría. Este plan de trabajo deberá contener la manera en la que serán desarrolladas las diferentes etapas de la consultoría, las cuales corresponden a las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ii) Presentación del cronograma de actividades a ser desarrolladas durante la realización del estudio.
- iii) Presentación de la información requerida por el Consultor durante el estudio y las metodologías propuestas para la recopilación de esta.
- iv) En caso de existir otras consultorías en desarrollo o a desarrollar, relacionadas con los componentes complementarios a este estudio, el Consultor deberá presentar una propuesta de coordinación con dichas consultorías.

Así mismo, el consultor deberá realizar una presentación sobre el contenido del informe, en una fecha acordada con el Supervisor.

- b) Primer Informe preliminar:** a los dos meses de la firma del acta de inicio, el Consultor deberá presentar un informe preliminar que contenga el diagnóstico y los principales hallazgos encontrados para los tres módulos. Esta información será validada por Findeter y la ciudad, en la visita prevista.
- c) Segundo Informe preliminar:** a los cuatro meses de la firma del acta de inicio, el Consultor deberá presentar un informe para discusión y validación por parte de Findeter y la Ciudad, para cada uno de los tres módulos.

Este informe debe contener, además de los diagnósticos y principales hallazgos de los tres módulos, lo siguiente:

d) Resumen ejecutivo de los resultados de los tres proyectos de consultoría, que responda a los parámetros que Findeter determine para la inclusión de estos en el Plan de Acción de la ciudad. El cual preferentemente debe ajustarse a las especificaciones y lineamientos descritos a continuación:

- Extensión máxima para el resumen de los tres módulos de 30 páginas Word, desarrollados en dos columnas en sentido horizontal.
- Letra Calibri Light 11
- Interlineado 1,0
- Espacio de párrafos 0 (anterior y posterior)
- Márgenes: superior e inferior 3 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2 cm
- Las figuras, gráficas, tablas e imágenes deberán proveerse en archivos aparte con sus respectivas fuentes para su posible edición como es el caso de los documentos Excel, asimismo se deberán entregar las imágenes en formatos jpg, png o formatos de buena resolución.
- La numeración del documento debe ser clara y máximo de tres niveles (ej: 3.1.1)
- En el documento solo se manejarán Tablas y Figuras y cada una deberá poseer títulos completos, la numeración respectiva, presentación de los datos de peor/menor a mejor/mayor y deberán contar con la respectiva citación en texto.

e) Plan de acción para aplicar los resultados de los tres estudios, que responda a los parámetros que Findeter determine para la inclusión de estos en el Plan de Acción de la ciudad.

f) Informe final: a los 7 meses de firmada el acta de inicio, el Consultor deberá entregar el informe final para los tres módulos, incluyendo las observaciones hechas por la ciudad y Findeter en los informes preliminares.

g) Modelo digital del terreno (MDT) para la ciudad: con el fin de satisfacer los requerimientos de calidad de los productos mencionados anteriormente, será necesario basar los análisis correspondientes en un MDT. Este MDT debe cumplir o superar las especificaciones de resolución espacial en relación con la escala del proyecto y demás elementos de un MDT mencionadas en la resolución 471 y 529 de 2020 del IGAC. El modelo debe cubrir en su totalidad el área de estudio y su calidad y especificaciones deben estar concertadas y aprobadas entre Findeter y el consultor. De la misma manera se debe garantizar que la información geoespacial consolidada en esta base de datos cuente con lo establecido por la ICDE, tanto en especificaciones, como en perfiles nacionales, según lo mencionado con anterioridad en este documento y en el Anexo II.

h) Un mínimo de tres visitas a la ciudad por parte de los miembros clave del personal de cada módulo o tarea con sus correspondientes reportes. En dichas visitas al menos se deberá cubrir lo siguiente:

- **Primera visita:** Se realizará la presentación del proyecto y metodologías de los 3 módulos a desarrollar a la entidad territorial y se levantará y validará preliminarmente la información física secundaria de las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- **Segunda visita:** Visita de campo en las áreas priorizadas para levantamiento de información biofísica y línea base ambiental, social y económica necesaria para el análisis de los 3 módulos a desarrollar y demás información necesaria para definir y validar (interpretación de imágenes) los escenarios de crecimiento sostenible de la ciudad.
- **Tercera visita:** Entrega y validación definitiva de la integración de resultados de los tres módulos.
- i) **Informe ejecutivo mensual:** Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes de vigencia del contrato, el Contratista de Consultoría deberá presentar por escrito a la Supervisión:

Un informe ejecutivo, corto y conciso que reseñe todas las actividades desarrolladas durante el período que incluya: La evaluación del cumplimiento del cronograma de actividades, retos e información faltante, con las acciones remediales que se propone ejecutar en el evento de un atraso, así como las actividades previstas para el mes siguiente. Finalmente, un registro fotográfico de los trabajos de campo y de laboratorio desarrollados (si aplica).

Adicionalmente, cada mes deberá efectuar una presentación audiovisual a la Supervisión, en la cual reseñe detalladamente todas las actividades desarrolladas, incluyendo procedimientos, resultados y dificultades encontradas.

El Contratista de Consultoría, a su exclusivo costo, será el único responsable de modificar y/o subsanar, adecuadamente y en su debida oportunidad, todas las no conformidades planteadas por la Supervisión.

- j) **Plan de gestión social y reputacional** que integre los cronogramas y metodologías correspondientes a los componentes y productos delimitados en los lineamientos anexos.
- k) **Presentación en Power Point** que resuma las actividades llevadas a cabo y sus resultados.
- l) **Reporte del Filtro de cambio climático** con una descripción de la metodología empleada para la priorización de temas, detalles de la relevancia de cada tema en el contexto del cambio climático y la lista resultante de puntos por tema (Para lo cual se deberá verificar lo desarrollado previamente por FINDETER).
- m) **Taller final** con especialistas FINDETER en Bogotá DC con el reporte correspondiente.
- n) Es necesario que como parte de los entregables del proyecto, los estudios de campo y resultados reportados, se encuentren soportados con las respectivas bases de datos utilizadas por el consultor, así como también las memorias de cálculo y formulación correspondiente de las diferentes variables (incluyendo las obtenidas por metodologías proxy) y factores que fueron utilizados para la obtención de los resultados (estas bases de datos y procedimientos de cálculo deben entregarse en medio digital). Por otra parte, los entregables deberán ser complementados con el suministro del software de modelación que sean de libre utilización (fuente abierta) o el link de donde se puedan descargar y la documentación de las fuentes locales e internacionales de consulta, formulaciones científicas, variables y condicionantes requeridas en la modelación general. De lo anterior se exceptúan los modelos y algoritmos utilizados por la empresa

consultora, que hacen parte de su propiedad intelectual y por lo tanto sólo se indicará su uso cuando corresponda.

1.2.5. Talleres de Socialización¹²

Para capacitar a los funcionarios locales y nacionales para que entiendan, usen y, en el caso del módulo 1, reproduzcan las actividades planteadas en esta tarea, el trabajo de la consultoría debe acompañarse con actividades de capacitación en la ciudad.

Para los módulos de la consultoría en general, se deben impartir al menos 70 horas de entrenamiento por parte de la consultoría a lo largo de la duración del contrato para alcanzar estas metas. Para facilitar el aprendizaje local, este entrenamiento debe acompañar continuamente las actividades y no deberá suministrarse únicamente en talleres, sino (también) mediante asesoría regular que puede llevarse a cabo a distancia.

2. ACTAS

2.1. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

El acta de inicio deberá suscribirse por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, la cual debe contener, entre otros aspectos, los siguientes:

1. *Lugar y fecha de suscripción del acta.*
2. *Nombre e identificación completa de los intervinientes.*
3. *Plazo.*
4. *Fecha de Terminación prevista*
5. *Valor.*
6. *Información del CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR.*

2.1.1. Requisitos para la suscripción del acta de inicio

Dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio, se deben cumplir entre otros, los siguientes requisitos, según corresponda:

- a. **Presentación del personal del Contratista.** El supervisor verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria para la ejecución del proyecto. Igualmente verificará los Contratos de trabajo y/o los Contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el Contratista o los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. El Contratista entregará, previo a la suscripción del acta de inicio del Contrato, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos, así como los soportes que demuestren las afiliaciones vigentes al sistema de seguridad social.
- b. **Presentar la propuesta económica detallada para revisión de la supervisión** donde se pueda verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.
- c. **Aprobación de garantías:** Presentar para aprobación las garantías requeridas para la ejecución del Contrato. La supervisión revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato

¹² Tener en cuenta el componente de *Comunicación, divulgación y acompañamiento social* descrito en los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional anexos.

correspondan con lo exigido en el Contrato y en los Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Contratante.

2.2. ACTA DE RECIBO FINAL DEL CONTRATO

Una vez todos los entregables hayan sido aprobados por la supervisión, se procederá a suscribir el acta de recibo a satisfacción final de éstos y se comenzará el trámite de liquidación del Contrato.

3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

La ejecución de los estudios tendrá lugar en el Municipio de Armenia capital del Departamento de Quindío, ubicado al sur occidente del País en la cordillera Central de los Andes a 1480 m.s.n.m., pertenece a la región del Eje Cafetero, y se encuentra dentro de la cuenca hidrográfica del río Cauca, y de la subzona hidrográfica del río La Vieja

Su clima es templado húmedo, cuenta con una extensión de 11.463ha (: 2.780 has urbanas y 8.683 has rurales) cuenta con cerca de 304.764 habitantes a 2020 (Censo DANE 2018). Cuenta con una interconexión vial que comunica a todas las regiones del país, principalmente, se destacan las calzadas concesionadas de primer orden: Troncal del Eje Cafetero, Transversal Buenaventura - Villavicencio - Puerto Carreño, Armenia – Montenegro - Alcalá.

La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales del supervisor del proyecto - FINDETER, Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá D.C. Colombia, mediante radicación en ventanilla de dos (2) documentos originales en medio físico, junto con dos (2) copias físicas y tres (3) en medio magnético, y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la supervisión del Contrato.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá realizar los análisis correspondientes para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos en que incurra con ocasión al desplazamiento de personal y de equipos al departamento mencionado cuando sea necesario.

3.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución de los proyectos y actividades a ejecutar, para ello el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos u actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, accesibilidad del sitio, disponibilidad de canteras o zonas de préstamo, así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio de los proyectos, historial de comportamiento meteorológico de la zona y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución de los proyectos.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución de los proyectos, 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.

4. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para estimar el presupuesto de la convocatoria se realizó un estudio de mercado. Producto de este, fueron recibidas a través de correo electrónico tres (3) cotizaciones con valores aproximados. Conforme a lo anterior, se procedió a realizar un análisis comparativo (media aritmética), dando como resultante el valor promedio, tomado como valor del proceso, cuyo cuadro resumen se muestra a continuación:

| Cotización No. | Valor |
|-----------------|----------------------|
| 1 | \$529.550.000 |
| 2 | \$893.392.500 |
| 3 | \$825.860.000 |
| Promedio | \$749.600.833 |

De acuerdo con la metodología utilizada anteriormente y simado un factor multiplicador de 6,7 a partir de las características particulares de la ciudad en cuanto a sus riesgos y amenazas, la asignación presupuestal para este proceso se determinó en **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (800.000.000) IVA INCLUIDO**, así como todos los impuestos a que haya lugar. Dentro del presupuesto estimado se incluyeron entre otros, los gastos de administración como: salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento, y alimentación del equipo de trabajo mínimo del contratista y los elementos de bioseguridad; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con el contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista de consultoría, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista de consultoría para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

4.1. PRESUPUESTO.

El valor total del contrato será hasta por la suma de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$800.000.000) IVA INCLUIDO**. Este valor deberá incluir sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, dotación y elementos de bioseguridad, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, ploteo de planos, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, ensayos de laboratorio, entre otros costos directos), el valor del IVA, tasas, contribuciones y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración y ejecución del contrato, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

| OBJETO | Valor Aproximado Proyectos |
|--|----------------------------|
| <i>CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.</i> | \$800.000.000 |

4.1.1 Valores máximos y mínimos de la oferta económica

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

| Descripción | Valor Mínimo (90% del valor estimado) | Valor Máximo (100% del valor estimado) |
|------------------------------------|--|---|
| TOTAL, PRESUPUESTO ESTIMADO | \$720.000.000 | \$800.000.000 |

*El proponente deberá ofertar un valor que no exceda el 100% del presupuesto establecido para la consultoría a contratar o que no sea inferior al 90% del mismo. **DE NO CUMPLIR LO ANTERIOR, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.***

Los ofrecimientos adicionales que presente el proponente deben estar contemplados dentro de la propuesta económica, y en ningún caso implica modificación del presupuesto estimado para la contratación, o sobrecostos económicos.

4.2. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todas las imposiciones de orden nacional y local correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato y demás a que haya lugar.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTÍAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este Contrato.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que FINDETER es LA CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del Derecho Privado.

4.3. FORMA DE PAGO

FINDETER pagará a **EL CONSULTOR** el valor por el cual se adjudique el contrato, conforme a la entrega de los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro, una vez sean aprobados por la supervisión, de la siguiente manera:

| Producto | Pagos |
|---|-------|
| Entrega a conformidad del Primer Informe preliminar. | 30% |
| Entrega a conformidad del Segundo Informe preliminar. | 20% |
| Entrega a conformidad del Informe Final. | 50% |

Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda, de todo el personal vinculado

directamente a la ejecución, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución. De igual manera, deberá presentar paz y salvo por concepto de pago de salarios de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, así como del personal independiente y proveedores que presten sus servicios y/o suministros para la ejecución de esta.

4.4. SISTEMA DE PAGO

El método para la determinación del valor del contrato es por **precio unitario sin fórmula de ajuste** y corresponderá a un valor efectivo del contrato. En consecuencia, los precios previstos en este documento incluyen la elaboración y entrega de todos los productos requeridos, todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Por lo tanto, en el valor pactado para la ejecución del contrato se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del CONTRATISTA; honorarios, asesorías y/o el acompañamiento en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, uso de computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del contrato. Findeter no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

FINDETER no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el Contrato.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES

- 1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política.*
- 2. Cumplir el objeto y alcance del Contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad, con sujeción al valor contratado y dentro del plazo establecido.*
- 3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.*
- 4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.*
- 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de Findeter, y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.*
- 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.*
- 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
- 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.*

9. *Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del Contrato.*
10. *Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento o Municipio según corresponda.*
11. *Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el SUPERVISOR lo disponga.*
12. *Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y aprovechamiento de los recursos naturales.*
13. *Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.*
14. *Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de Gestión Social y Reputacional, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato.*
15. *Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.*
16. *Presentar el personal mínimo exigido para la ejecución del Contrato.*
17. *Asumir el valor adicional de la supervisión cuando el mayor plazo para la ejecución de los estudios sea imputable al CONSULTOR.*
18. *Utilizar la información entregada o la que se genere durante la ejecución del Contrato estrictamente para los proyectos asignados en desarrollo del presente Contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.*
19. *Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este Contrato.*
20. *Velar porque Findeter, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, Contratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del Contrato.*
21. *Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al Contrato. Para ello, debe presentar un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del Contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la supervisión. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.*
22. *Todos los documentos concernientes a los diferentes estudios realizados deberán ser entregados mediante radicación en ventanilla de dos (2) documentos originales en medio físico, junto con dos (2) copias físicas y tres (3) en medio magnético, y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la supervisión del Contrato.*
23. *Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del Contrato y que se le soliciten en desarrollo de este por parte de FINDETER.*
24. *En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por Findeter, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.*
25. *Entregar a la Contratante toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo de este, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.*
26. *Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del CONTRATO y proponer alternativas de solución a las mismas.*
27. *Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor, así como presentar los informes requeridos.*
28. *Defender en todas sus actuaciones los intereses de Findeter según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.*
29. *Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de Findeter.*
30. *Suscribir el acta de inicio y actualizar las garantías según corresponda para aprobación de la Contratante.*

31. *Suscribir el acta de recibo a satisfacción final y el acta de liquidación.*
32. *Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 206 del 26 de febrero de 2021 o norma que lo modifique, sustituya o adicione.*
33. *Atender, aplicar y asumir los costos relacionados a las orientaciones o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para prevención del Coronavirus COVID -19 relativas a las actividades a desarrollarse y según aplique.*

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. *Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente) a Findeter donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de los productos por entregar.*
2. *Elaborar toda la documentación técnica, legal, ambiental, social y económica requerida para la ejecución del proyecto.*
3. *Mantener el personal ofrecido y aprobado por la supervisión, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato.*
4. *En caso de presentarse posibles cambios al personal, este deberá ser notificado a la supervisión antes de 2 días hábiles y se deberá reemplazar por alguien de las mismas cualidades y con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato a más tardar 3 días hábiles después de la notificación, previa aprobación de la supervisión.*
5. *Garantizar la calibración de equipos que deban ser utilizados en el CONTRATO, de acuerdo con la normatividad vigente.*
6. *Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.*
7. *Ajustar los productos, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el SUPERVISOR.*
8. *Realizar y entregar todas las actividades que apliquen para garantizar la ejecución del Contrato de acuerdo con lo establecido en cada una de las etapas y detallados en los Anexos Técnicos.*
9. *Garantizar el desarrollo e implementación de los componentes de gestión social para Lectura Territorial; Comunicación, Divulgación y Acompañamiento Social; Capacidad de Mano de Obra en la Zona; Seguimiento y Evaluación.*
10. *El Contratista debe garantizar el desarrollo del proyecto y del plan de gestión social con todos sus componentes y productos de manera virtual y/o presencial, dando cumplimiento al distanciamiento social siempre y cuando se tenga condiciones de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional.*
11. *Contar con el profesional social competente de la zona que conozcan la cultura del área de influencia directa de manera que se aseguren las habilidades y capacidades de relacionamiento social y el cumplimiento de las actividades estipuladas en los lineamientos del plan de gestión social y reputacional.*
12. *Asegurar el acompañamiento social durante la ejecución del contrato, con el fin de atender inquietudes de las comunidades asociadas al desarrollo de este y medición de impactos.*
13. *Efectuar, en cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Social, o cuando FINDETER lo considere pertinente, reuniones de Socialización con la Comunidad y demás actores institucionales.*
14. *Una vez se lleve a cabo la aprobación de los proyectos y sus modelos financieros, económicos y legales definitivos por parte de la SUPERVISIÓN, se llevará a cabo la socialización a la alcaldía de Armenia la cual deberá ser acompañada por la supervisión y demás entidades participantes.*
15. *Presentar el Plan de Gestión Social y Reputacional al finalizar el contrato, el cuál debe ser aprobado por la supervisión, de acuerdo con los lineamientos del anexo correspondiente.*
16. *Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás pagos según la normatividad vigente.*
17. *Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y*

servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

18. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa
19. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable.
20. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este.
21. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

FINDETER está interesada en adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto es **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.**

Nota: El detalle y descripción del objeto, alcance, duración, obligaciones, actividades, productos, valor del presupuesto y forma de pago, sus características y condiciones técnicas, se encuentran contenidos en los presentes términos de referencia, los estudios previos y en los demás documentos que lo conforman.

2. PERSONAL MINIMO

El CONSULTOR previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar al SUPERVISOR del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los siguientes requerimientos:

| PERSONAL CLAVE | | | | | |
|----------------|---|---|-----------------------------------|---|---|
| Cantidad | Rol a desempeñar | Formación Académica | Experiencia general mínima (años) | Experiencia Específica mínima | Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato |
| 1 | Director de Consultoría | Profesional en cualquier área | 10 | 6 años como director de consultoría, o Director de asesoría especializada en consultorías relacionadas con el objeto y alcance de la presente convocatoria. | 40% |
| 1 | Experto en Desarrollo o Planificación Urbana | Profesional en ingeniería civil o, Arquitectura o carreras afines. Con título de especialización, maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y | 8 | 5 años en desarrollo o planificación urbana o sistemas de información urbana o en el desarrollo de estudios relacionados con planificación del territorio o | 30% |

| PERSONAL CLAVE | | | | | |
|----------------|--|---|-----------------------------------|---|---|
| Cantidad | Rol a desempeñar | Formación Académica | Experiencia general mínima (años) | Experiencia Específica mínima | Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato |
| | | alcance de la presente convocatoria. | | urbanismo, manejo de SIG o gestión del riesgo. | |
| 1 | Experto Ambiental | Profesional en ingeniería o ecología o geología o ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines con título de especialización, maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria. | 8 | 5 años en gestión ambiental o cambio climático u ordenamiento del territorio o evaluación de escenarios de mitigación de GEI. | 30% |
| 1 | Experto Social | Profesional en Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales o ciencias humanas, o educativas, o económicas, o administrativas, o comunicativas | 5 | 3 años en acompañamiento social en proyectos de gestión ambiental, o proyectos de infraestructura, o proyectos de desarrollo comunitario. | 25% |
| 1 | Experto Gestión integral de Riesgos | Profesional en ingeniería o geología o ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines. Con título de especialización, maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria. | 8 | 5 años en geotecnia y reducción de riesgos relacionados con eventos hidroclimáticos o sísmicos o volcánicos. Adicionalmente, deberá demostrar experiencia en manejo de SIG. | 25% |
| 1 | Experto en Hidrología | Profesional en ingeniería o geología o ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines. Con título de especialización, maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria. | 8 | 5 años en manejo del recurso hídrico. Adicionalmente, deberá demostrar experiencia en Gestión del Riesgo y manejo de SIG. | 20% |
| 1 | Experto en meteorología | Profesional en ingeniería o meteorología o geología o física o matemática o biología o ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines. Con título de especialización, maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria. | 8 | 5 años en clima, evaluación y monitoreo de condiciones climáticas en países latinoamericanos. | 20% |
| 1 | Ingeniero Auxiliar (Programa Primer empleo). | N/A | N/A | N/A | 100% |

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución de cada una de las etapas del Contrato, no obstante, en caso de necesitar un personal adicional al mínimo requerido para la entrega de productos a desarrollar durante la ejecución del Contrato, el Contratista deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegare a generar costos adicionales para la contratante.

El personal calificado del proyecto vinculado por el CONSULTOR deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres, dicha condición será verificada por el Supervisor y en los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato, el supervisor y el supervisor deberán evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.

Adicionalmente, el Contratista seleccionado deberá verificar y garantizar que el personal propuesto no supere para cada uno el 100% de la dedicación acumulada teniendo en cuenta su participación en la ejecución de otros Contratos con LA CONTRATANTE o con otras entidades, ya que de ser advertida esta situación LA CONTRATANTE a través del supervisor podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Nota 1: Si la disponibilidad de un profesional o técnico no supera el 100%, podrá ser presentado para varios de los perfiles solicitados siempre y cuando cumplan con la experiencia específica requerida.

Nota 2: Para el cumplimiento de la disponibilidad mínima solicitada de un profesional o técnico se podrán usar varios profesionales o técnicos cuyas disponibilidades deberán garantizar las mínimas requeridas.

Nota 3: El Director de Consultoría deberá estar presente en todos los comités, con el fin de que se definan temas relevantes al proyecto y se informe sobre el avance del proyecto; igualmente debe estar disponible cuando Findeter lo requiera, sin que signifique costos adicionales para Findeter, deberá estar presente en la toma de decisiones, en las reuniones de seguimiento (a realizar en desarrollo de las etapas correspondientes del contrato) y cuando lo requieran. El director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

Nota 4: El personal dependerá administrativamente del Consultor y no tendrá vínculo laboral con LA CONTRATANTE; no obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con LA CONTRATANTE, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

Nota 5: Si en desarrollo del proyecto se realiza una modificación en el alcance del contrato, LA CONTRATANTE a través de la supervisión tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para ejecutarlo, a partir de las mínimas establecidas en el numeral personal mínimo requerido.

Nota 6: En desarrollo del componente social, el CONSULTOR seleccionado deberá garantizar que el Profesional Social tenga domicilio en la zona de influencia del proyecto; adicionalmente, este profesional deberá desarrollar y acompañar todas las actividades sociales a desarrollar descritas en el plan de gestión social y las demás que se requieran. En caso de imposibilidad, el CONSULTOR debe evidenciarlo ante LA CONTRATANTE

2.1. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA.

En concordancia con lo establecido en la ley 1429 de 2010 “Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo” y las modificaciones contenidas en la Ley 1780 de 2016 “Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones” y la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, reglamentada por el Decreto 2365 de 2019; el CONTRATISTA deberá vincular en los términos allí establecidos, el Profesional con el cargo “Ingeniero Auxiliar” teniendo en cuenta la siguiente condición:

- *Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años de edad.*

2.2. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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 de éste.

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**, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de inicio del contrato.

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 de este. 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 contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen el perfil exigido o 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 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 o profesionales domiciliados en el exterior se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.*

2.3. 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 allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con 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) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de inicio y terminación de la ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación 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 Contratista.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO¹³ otorgado en el exterior, **deberá aportarse apostillado o legalizado 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 (colombiano). En caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de esta 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 soporte 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.

¹³ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

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.

En el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica acorde con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015. En tal sentido, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones de los perfiles requeridos, así: (i) título de especialista por dos (2) años de experiencia profesional general o viceversa, (ii) título de maestría por tres (3) años de experiencia profesional general o viceversa y (iii) títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional general o viceversa.

En el caso de los perfiles que se permite formación afín, la misma se verificará según área y núcleo del conocimiento, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (Colombia) en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES.

3. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejecutada por el/la Director(a) de Ciudades y Competitividad de FINDETER o por quien éste delegue mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y deberá de manera permanente realizar el seguimiento técnico, 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.

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.

4. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiera por el contrato que suscriba, mediante la constitución de una póliza de seguros, con las condiciones que se describen a continuación:

4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 |
|--|----------------------------------|--|
| Cumplimiento | 20% del valor total del Contrato | Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 10% del valor total del Contrato | Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del Servicio | 20% del valor total del Contrato | Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y (1) un año más. |

4.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

| AMPARO | MONTO DEL AMPARO | VIGENCIA |
|---|----------------------------------|--|
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 20% del valor total del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato |

La aprobación de las garantías por parte de la contratante es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE

Beneficiario: EL CONTRATANTE.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

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 tres (3) 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, se adicione su valor o se efectúe otra modificación que afecte las garantías, 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 de este, 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.

5. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.

EL CONTRATISTA no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el Contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito el respectivo Contrato adicional u otrosí según corresponda. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONTRATISTA 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 la SUPERVISIÓN realizará un análisis del presupuesto presentado por EL CONTRATISTA con el fin de verificar su correspondencia con las condiciones y precios del mercado, y una vez verificados por la SUPERVISIÓN, se tramitará su aprobación por parte de LA CONTRATANTE.

6. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.

La consultoría deberá adelantar la estimación, gestión, conformación y obtención de las licencias, permisos o autorizaciones necesarios para el desarrollo del proyecto.

Los costos correspondientes para elaborar y preparar toda la información necesaria para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones, necesarias para la ejecución del proyecto, serán asumidos por EL CONTRATISTA.

7. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga:

- a. Mantener indemne a la Contratante, 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 del 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 Contratante o Findeter, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del Contrato. Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de Contratante o Findeter deberán ser asumidos por el consultor.

PARÁGRAFO: Si durante la vigencia del Contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la Contratante o Findeter, esta última podrá 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 la Contratante y Findeter.

8. GESTIÓN DE RIESGOS

El CONTRATISTA, 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 de este.

En la ejecución del Contrato, el CONTRATISTA 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 aplicable 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 Contratista deberá presentar a LA SUPERVISIÓN para su aprobación y junto con el plan de trabajo y metodología, 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 Contratista 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.*

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (06) meses siguientes a su terminación.

En caso de que EL CONSULTOR no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga LA CONTRATANTE, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, LA CONTRATANTE dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el Acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que se estimen pertinentes frente a presuntos incumplimientos por parte de EL CONSULTOR.

SUBCAPÍTULO III - CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha - hora y lugar según corresponda |
|--|--|
| Apertura y Publicación de los Términos de Referencia, estudio previo, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso. | 15 de julio de 2021 |
| Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos. | Hasta el 21 de julio de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co |
| 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. | 22 de julio de 2021 |
| Cierre - plazo máximo de presentación – remisión de oferta - Archivos No. 1 y 2 y Apertura de Archivo No. 1 | Hasta el día 28 de julio de 2021 Hasta las 10:00 a.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co |
| Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones. | 02 de agosto de 2021 |
| Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes. | Hasta el 04 de agosto de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co |
| Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes. | 06 de agosto de 2021 |
| Apertura Archivo No. 2 – Propuesta económica y demás criterios de calificación de las propuestas habilitadas. | 09 de agosto de 2021 Hora: 10:00 a.m. Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Microsoft Teams). |
| Publicación del Informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). | 11 de agosto de 2021 |
| Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). | Hasta el 12 de agosto de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co |
| Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). Acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda. | 13 de agosto de 2021 |

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

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES
SUBCAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1. DEFINICIONES

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

CONSULTOR / CONTRATISTA: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Consortio: 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.

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.

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

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 Contratista 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 No. 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 No. 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.

Formato No. 3 - Experiencia específica del proponente para habilitar la oferta: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia específica (habilitante).

Formato No. 4 - Propuesta Económica: Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta y deberá presentarse en el Archivo No. 2 de la propuesta para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la oferta.

Formato No. 5 - Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución de la consultoría. El proponente debe presentar en físico y Excel, debidamente diligenciado un formato por cada una de las etapas, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Este formato es una herramienta para la supervisión del contrato. No es objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica.

2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la normativa de la contratación contenida 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.

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros Código: CON-DA-002 V.1. la modalidad de selección será a través de Convocatoria Pública, siendo la regla general para la contratación de terceros de FINDETER y, la modalidad mediante la cual a través de la página web de FINDETER se anuncia a los interesados para que, en igualdad de condiciones, presenten una oferta de acuerdo con los requerimientos exigidos.

3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

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.

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 y 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.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá 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.

5. 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.

6. 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.

7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo tercerosfindeter@findeter.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

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, todos los correos electrónicos que contengan documentos de la propuesta deberán ser remitidos a más tardar a la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de los presentes Términos de Referencia, que la única correspondencia oficial del proceso y, por lo tanto, susceptible de controversia, será aquella remitida por el medio establecido.

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 remitidas al correo de tercerosfindeter@findeter.gov.co deberán ser dirigidas a:

Señores

FINDETER

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

1. *Nombre completo del interesado en la Convocatoria*
2. *Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.*
3. *Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.*
4. *Número total de folios.*

8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web www.findeter.gov.co, para la consulta de los interesados.

9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso, de conformidad con las reglas de la Convocatoria Pública establecida en la Política de Contratación de la Entidad.

10. 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, los estudios del proyecto, la matriz de riesgos, los anexos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas perentorias establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

FINDETER publicará a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha perentorias establecida en el cronograma del proceso. FINDETER 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.

11. ADENDAS

Dentro del término de apertura de la presente Convocatoria, FINDETER, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales serán publicadas en la página web www.findeter.gov.co, para la consulta de los interesados. 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 condiciones particulares del proceso hasta un día hábil antes de la fecha programada del cierre y las adendas para modificar el cronograma del proceso hasta antes de la adjudicación del contrato.

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.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar a través del correo tercerosfindeter@findeter.gov.co, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, en medio digital en PDF, **a través de 2 archivos denominados: Archivo No. 1 y Archivo No. 2**, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

1. Archivo No. 1: Propuesta Técnica.

Deberá contener los documentos soporte en PDF e información establecida 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 identificado como **Archivo Propuesta Técnica.**

Debe presentarse en medio digital, en PDF y debidamente foliados de manera consecutiva y ascendente.

2. Archivo No. 2: Propuesta Económica.

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medio en PDF debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en Excel.

El archivo No. 2. de propuesta económica, **debe ser enviada en medio digital, en PDF con cifrado en .ZIP o. Rar, sin ser necesario la clave de acceso**, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Microsoft Teams) para la audiencia de apertura del Archivo No. 2.

Nota: Todos los documentos de la Propuesta: **Técnica (Archivo No 1) y Económica (Archivo No 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.

13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. 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.
2. En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales 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.
3. En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural y el representante legal de la persona jurídica 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 o Ingeniero de Transporte o Vías para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.
4. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
5. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
6. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
7. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados en el cronograma para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
8. 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.
9. Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
10. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
11. Todos los documentos públicos que hayan sido expedidos en el exterior que se hayan hecho valer en la convocatoria, **deberán presentarse por el proponente adjudicatario debidamente apostillados o legalizados**, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya, de la naturaleza pública o privada del documento. O según la forma, posibilidades y tiempos establecidos en las disposiciones específicas del presente documento.

Nota: Los trámites de apostille y/o consularización **aplica única y exclusivamente para documentos públicos de conformidad con la Resolución 2201 de 1997 y la Resolución 10547 de 2018.**

13.1. 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.

13.2. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

13.3. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del Representante Legal.

13.4. 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 medio o correo electrónico diferente al establecido en el cronograma. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

13.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los **Documentos Públicos**¹⁴ otorgados en el exterior constitutivos de la **propuesta seleccionada**, deberán presentarse por parte del **proponente seleccionado**, debidamente legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos públicos 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

¹⁴ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia)

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 FINDETER, 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.

Nota: Los trámites de apostille y/o consularización **aplica única y exclusivamente para documentos públicos de conformidad con la Resolución 2201 de 1997 y la Resolución 10547 de 2018**, y demás normatividad que la complementa, modifique, adicione o subrogue.

13.5.1. 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.

13.5.2. 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.**

13.5.3. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional domiciliado en Colombia, con

títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos y presentarlos al supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio. Este requisito no será exigible cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afín, 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 que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

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

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- d. 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.
- e. 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 de este.

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 con la propuesta o cuando se le requiera, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total 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>.

13.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos 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 CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de FINDETER 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 FINDETER.

13.7. 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 de la presente consultoría, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del presente proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.*
3. *Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.*
4. *Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.*

Nota: Los conflictos señalados en los numerales 3 y 4, se considerarán hasta la suscripción del acta de entrega de recibo a satisfacción por el interventor o el supervisor según aplique

13.8. 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 intervención a contratar.
2. 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 esta.
3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
4. 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 les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de FINDETER, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.
5. 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.

13.9. POTESTAD VERIFICATORIA

FINDETER se reserva el derecho de verificar integralmente en cualquier momento la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de la información, incluso al mismo proponente.

13.10. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

FINDETER se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive hasta antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma o que amenacen la selección objetiva o transparente que rigen las actuaciones de este o de conveniencia o reputacional para Findeter.

En este evento FINDETER emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web de la Entidad.

13.11. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, proyectada y suscrita por el profesional que adelanta el proceso de selección en la Dirección de Contratación de Findeter, y posteriormente la misma se publicará en la página web www.findeter.gov.co.

No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física a FINDETER.

Los proponentes para la entrega de sus propuestas a través del correo electrónico antes mencionado deben cumplir con lo siguiente:

- a. *En el asunto deben identificar el número de la Convocatoria, nombre del proponente y NIT.*
- b. *El correo deberá llevar adjunto dos archivos por separado: el primero correspondiente a la propuesta técnica y el segundo a la propuesta económica.*

Los archivos deben denominarse de la siguiente manera: archivo No.1: Propuesta Técnica. Proponente (xxx) y archivo No. 2: Propuesta económica. Proponente (xxx).

- c. *La propuesta económica, **debe ser enviada con cifrado en .ZIP o .Rar, sin ser necesario la clave de acceso**, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Microsoft Teams) para la audiencia de apertura del archivo No. 2. Será responsabilidad del proponente incluir o no el cifrado de acceso a la propuesta económica.*
- d. *El proponente al incluirla clave o contraseña al medio a través del cual se envía o contiene el Sobre No. 2 – Propuesta Económica, será responsable de mantenerla vigente durante el proceso, hasta la etapa que se requiera, so pena de rechazo de su oferta.*
- e. *El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:*

Señores

FINDETER

FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Bogotá D.C. – Colombia

Debe contener la presentación de la propuesta, el nombre del proponente, el número de contacto del contratista y correo electrónico al cual se citará para la audiencia de apertura de Archivo económico a través del aplicativo Microsoft Teams.

- f. **Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria se darán por no recibidas**, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de Findeter.
- g. En la fecha y hora del cierre, Findeter descargará, del medio de remisión utilizado por los oferentes, las ofertas presentadas dentro del término previsto para el cierre de la convocatoria (Archivo No.1: Propuesta Técnica y Archivo No. 2: Propuesta económica). Los Archivos No.1: Propuesta(s) Técnica(s) será(n) tenidos en Findeter para su verificación, y los Archivos No. 2 Propuesta(s) Económica(s), se mantendrá(n) en custodia de Findeter.
- h. Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de quince (15) ofertas, FINDETER realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “*random*” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las quince (15) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por Findeter lo dispuesto en los presentes términos.

Las ofertas restantes no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación, y serán devueltas a los interesados.

Cuando se hayan presentado quince (15) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia debidamente justificadas así se estime, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

14. 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 no la propuesta.

14.1. 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, razón por la cual, FINDETER podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente y deberán ser atendidas por los proponentes dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, el cual se encuentra establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

La naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene el proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta, **con excepción de aquellos cuya omisión o modificación** constituyen de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior, la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de mejorar la propuesta.

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria.

El evaluador solicitará al proponente las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso. Será inocuo solicitar aclaraciones cuando no hay lugar a subsanar.

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 publicará 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.

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 requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

14.2. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio para tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan las 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 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 serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.*
- d. Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de*

referencia.

La Entidad publicará el **Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co 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 dentro del término preclusivo y perentorio que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co.

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

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Verificación 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.

14.4. APERTURA DEL ARCHIVO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL.

FINDETER citará mediante la herramienta Microsoft Teams a los correos (previamente suministrados en el cierre) únicamente a los oferentes de aquellas propuestas que resultaron habilitadas (de conformidad con lo establecido en el Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes), **para que asistan en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, a la audiencia de apertura de archivo económico.**

FINDETER a través de teleconferencia (Microsoft Teams) en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del (los) archivo (s) No. 2 – Propuesta Económica, la cual será grabada.

En desarrollo de la citada audiencia, se solicitará a los proponentes habilitados la clave del archivo correspondiente al archivo económico cifrado en .ZIP o. Rar, con el fin de realizar la lectura de este. **En caso de no suministrar la clave en la audiencia o no asistir a la misma se entenderá como no presentado el archivo económico.**

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, proyectada por el profesional que adelanta el proceso de selección en la Dirección de Contratación de Findeter, dejando la constancia de quienes participaron y el desarrollo de esta.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. Las propuestas económicas serán publicadas en la página web del proceso.

Los sobres económicos de los proponentes habilitados serán enviados a los evaluadores designados en Findeter para su evaluación y archivados en la carpeta contractual, mientras que los sobres de los proponentes no habilitados continuarán en custodia de Findeter.

14.5. METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN 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 de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica y la determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y asignación de puntaje, se elaborará y publicará el **Informe de verificación económica y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones dentro del término preclusivo y perentorio establecido en el cronograma.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de verificación económica y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad), elaborarán y publicarán el **Informe Definitivo de Evaluación Económica y asignación de puntaje 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 selección, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Representante Legal de FINDETER o el que ostente la representación, podrá hacer la selección correspondiente y suscribirá el acta de selección o de imposibilidad de selección, acta que se publicará en la fecha establecida.

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.

Las convocatorias adelantadas por la Entidad constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que la Entidad no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

14.6. 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 celebración del contrato. 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 publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co.

14.7. 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 Findeter, 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.

14.8. 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.

14.9. 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. 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.*
- 2. Si persiste el empate se hará un sorteo, en audiencia virtual que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación Económica y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso o correo enviado a los proponentes objeto de evaluación. Para dichos efectos, el tipo de sorteo se establecerá en el orden del día de la audiencia a adelantarse.*

En caso de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia (videoconferencia) que realice la elección a la que haya lugar en su representación. La videoconferencia será grabada.

14.10. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

FINDETER podrá modificar o revocar el acta de selección si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un proponente que allegó documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a FINDETER o haya incurrido en una casual de rechazo o que se den circunstancias que modifiquen el orden de elegibilidad.

15. 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 y 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, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con sentencia debidamente ejecutoriada.
8. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto o viceversa.
9. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
10. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
11. Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
12. Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal o apoderado.
13. Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.
14. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes o no se identifique su objeto, o no se señale el porcentaje de participación de sus integrantes, o cuando en la etapa de subsanación se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o cuando el porcentaje de participación supere el 100%
15. Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los numerales 7 y 8 del requisito habilitante del ítem CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.
16. 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.
17. Cuando no se aporte la carta cupo de crédito al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto exigido en los términos de referencia.
18. Cuando el valor del cupo crédito no sea igual o superior al valor referido en los presentes términos de referencia.
19. Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
20. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA estando obligado a ello o si a ello hubiere lugar.
21. 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, así como también, cuando los valores unitarios ofertados, sean inferiores a los valores mínimos o superiores a los valores máximos establecidos en los términos de referencia.
22. Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
23. Cuando el proponente omita el valor a ofertar en su propuesta económica.
24. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
25. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
26. Cuando la propuesta, los soportes aportados con la misma, o la subsanación, siendo verificados se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.

27. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
28. Cuando el proponente incurra en la concentración de contratos.
29. Cuando la propuesta o cualquier documento habilitante o la oferta económica presentado de manera electrónica no se pueda abrir o acceder a su contenido e impida la selección objetiva.
30. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y/o 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 contratista 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.

17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato con FINDETER, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que FINDETER le convoque a través de correo electrónico.

18. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán requisitos de ejecución del contrato, entre otros los siguientes:

- El contrato suscrito.
- Garantías contractuales debidamente aprobadas por FINDETER.
- Acta de inicio conforme sea requerida.

19. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE

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, o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada, FINDETER, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad o de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, 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.

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité de Contratación, 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.

20. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

FINDETER aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de estas.

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

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

SUBCAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del proponente, 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, conflictos de interés y de la No concentración de contratos.*
- 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.*

1. 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 los documentos legales exigidos a continuación

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta, manifestaciones expresas y bajo la gravedad de juramento de inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés, la naturaleza de sus recursos y el conocimiento de las generalidades de los Términos de Referencia y del proyecto a ejecutar.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse con la oferta debidamente suscrita por el proponente, su representante legal o el representante del consorcio o unión temporal, en la forma y con los contenidos mínimos establecidos en el Formato 1.

1.2. 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 anteriores a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria. *En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.*
2. **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar, consultoría o servicios en ingeniería, o estudios ambientales, o contemplar alguna de las actividades que guarden relación con el objeto del proceso.
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. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente proceso de selección.
5. **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la Cámara de Comercio con CINCO (05) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con CINCO (05) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

7. **Término de duración:** Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante, lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más.
8. **Revisor Fiscal:** 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.

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 en la etapa de subsanación, **so pena de rechazo de la propuesta.**

1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos de la siguiente información:

1. El objeto del consorcio o unión temporal debe ser el mismo del objeto a contratar.
2. La designación de un representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

3. Domicilio de la figura asociativa.
4. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
5. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución 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, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
6. Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada.
7. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. **Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).**
8. Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
9. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

1.4. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán aportar los siguientes documentos:

1. Acta de constitución del consorcio o unión temporal.
2. Certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y/o su equivalente para el caso de extranjero sin sucursal.

Nota: *En caso de limitaciones o restricciones en el Certificado de cámara y Comercio frente a la capacidad para obligarse del Representante Legal, deberá aportar los documentos que lo acrediten, tales como Actas del órgano competente, estatutos.*

Tratándose de personas jurídicas de derecho público, acto administrativo de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, certificación de funciones, delegación o competencias expedido por del funcionario competente.

3. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
4. De las personas(s) jurídica(s) se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del (os) representante (es) legal (es).
5. 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.
6. 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.

Nota: Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido.

7. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. 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 el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
9. La garantía de seriedad de la propuesta 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.
10. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
11. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
12. 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 FINDETER.
13. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

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

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia 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 del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). 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 entidad al momento de la verificación consultará los antecedentes correspondientes.

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

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

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(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. 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 entidad al momento de la verificación consultará los antecedentes correspondientes.

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

1.8. 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 entidad al momento de la verificación consultará los antecedentes correspondientes.

1.9. 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.

1.10. 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.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios 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.*

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 de acuerdo con los Términos de Referencia y sus respectivas adendas.

- I. **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**

- II. **El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.**

1.11. 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 (DIAN).

1.12. 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 parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

En 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 aportar la certificación de 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. **Debiendo aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente del revisor fiscal.**
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de la última planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en los términos de referencia definitivos.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito.

Nota: En caso de que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.

1.13. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, 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, Arquitecto, Geólogo o Profesional en Ciencias de la Tierra**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

1.14. ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de **Ingeniero, Arquitecto, Geólogo o Profesional en Ciencias de la Tierra**, la oferta deberá ser avalada por un **Ingeniero, Arquitecto, Geólogo o Profesional en Ciencias de la Tierra**, 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, quien no debe encontrarse en suspensión del ejercicio de su profesión, so pena del rechazo de la propuesta que abona.

1.15. 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.

1.16. 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. 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.

1.17. LISTAS RESTRICTIVAS 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 nacionales con sentencias debidamente ejecutoriadas y/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 entidad 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 FINDETER 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.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjero con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar uno o varios cupos de crédito pre-aprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
5. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

6. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$160.000.000)**. En caso de no cumplir dicha condición, SERA CAUSAL DE RECHAZO.
7. Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30 %).
8. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá presentar uno o varios cupos de crédito pre-aprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitch Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o español, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD).
5. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
6. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
7. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a **CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE DÓLARES AMERICANOS (USD 49.727)**. En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
8. Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30 %).
9. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

- **APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO.**

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

El Comité Evaluador se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta cupo de crédito. La carta cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso de que la entidad financiera confirme una disminución del valor de la carta cupo crédito exigido en los términos de referencia, la propuesta será RECHAZADA.

3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **MÁXIMO TRES (03) CERTIFICACIONES** de Contratos terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto, alcance, actividades u obligaciones cumpla con todas las alternativas que se describen a continuación:

- i) **Haber realizado estimación de emisiones de gases efecto invernadero a nivel mínimo de ciudades (inventarios).***
- ii) **Realización de estudios de análisis sobre amenazas naturales y vulnerabilidad ambiental y/o vulnerabilidad al cambio climático a nivel nacional.***
- iii) **Realización de estudios de análisis de crecimiento urbano (huella urbana) histórico, actual y escenarios futuros.***

Los Contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán estar recibidos a satisfacción (a manera de ejemplo: cumplido al 100% el objeto del Contrato o ejecutado en su totalidad o sin pendientes de ejecución) previamente a la fecha de cierre del proceso, **que cumplan las siguientes condiciones:**

- 1. **Entre todas las certificaciones aportadas se deberá acreditar en su conjunto todas las alternativas arriba solicitadas.***
- 2. **Las certificaciones aportadas deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.***
- 3. **Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, un valor igual o superior a 0.7 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.***

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta que en caso de presentar certificaciones que evidencien la ejecución de actividades adicionales a las solicitadas en los ordinales i) y ii), la Entidad evaluará los valores correspondientes a las actividades solicitadas para el presente proceso, por lo que las certificaciones deben venir debidamente desglosadas en sus valores o contar con documentos complementarios que soporten los valores ejecutados para las actividades aquí solicitadas.

Nota 2: El valor de otros proyectos, alcances, actividades o experiencias diferentes a la solicitada aquí, NO serán tenidos en cuenta para efectos de acreditar la condición particular de valor.

Nota 3: La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de los TDR - REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Nota 4: La Subsanación o aclaración de la experiencia específica del proponente solo podrá efectuarse sobre la experiencia aportada.

Nota 5: Todos los contratos válidos para la acreditación de la experiencia deben haber sido ejecutados en el territorio nacional de Colombia.

3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

A. 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:

- I. Para efectos de acreditar la experiencia específica del proponente, las actividades se cuantificarán en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa*
- II. Para el caso de uniones temporales, el integrante que pretenda hacer valer la experiencia en un porcentaje superior al del documento de constitución de la figura plural, podrá presentar certificación expedida por la contratante en la que se señale el componente y/o actividad ejecutada por éste.*

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.

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

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.

B. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

C. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final de este, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para la 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.

Quando el proponente no presente los documentos, con la propuesta o en la etapa de subsanación, que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato en 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.

D. 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 o global de firmas podrá presentar:

- (i) *Certificaciones de los contratos ejecutados por alguno de los miembros de la red internacional.*

E. Se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de las filiales, o de sus sucursales, o sus subordinadas.

F. 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.

Alternativa B. Se debe 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/Contratista.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO otorgado en el exterior, **DEBERÁ APORTARSE APOSTILLADO O LEGALIZADO 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 (colombiano). En caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de esta 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 esta hayan hecho parte.*

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar como información complementaria 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/Contratista, 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 Convenios Interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la Consultoría.

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 No. 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.

4. CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS.

Operará la Concentración de Contratos cuando un proponente bien sea de manera individual, en consorcio o unión temporal, cuente con cuatro (4) contratos celebrados o adjudicados o en ejecución con FINDETER o con los Patrimonios Autónomos – FINDETER. En el evento de que el contrato haya terminado deberá allegarse la respectiva **acta de recibo a satisfacción final o acta de liquidación** con fecha de firma previa al cierre del proceso de selección.

Para el proponente plural, la concentración de contratos se generará por la sumatoria de los contratos celebrados o adjudicados o en ejecución por FINDETER o los Patrimonios Autónomos – FINDETER, de cada uno de los integrantes, afectando solidariamente al proponente.

La propuesta del proponente que configure la citada concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo.

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección, pero será tomada en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

NOTA 2: Esta regla no aplica cuando se haya presentado un único proponente para el proceso de selección o cuando sea el único proponente habilitado.

NOTA 3: En la eventualidad que todos los proponentes se encuentren incursos en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar la convocatoria al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas será realizada por los evaluadores. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultante del siguiente factor y criterio de evaluación:

| FACTOR DE CALIFICACIÓN | PUNTAJE |
|-----------------------------|-------------------|
| <i>Evaluación Económica</i> | <i>100 puntos</i> |
| TOTAL | 100 puntos |

1. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

En audiencia realizada a través de la plataforma tecnológica dispuesto para ello, se llevará a cabo la apertura del Archivo 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 incluido el IVA.

Una vez surtida la audiencia de apertura del Archivo 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 la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. **EN EL EVENTO QUE EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE PRESENTE DIFERENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS Y/O EN LA UNIDAD CORRESPONDIENTE Y/O EN LAS CANTIDADES FRENTE A LAS ESTIPULADAS EN EL FORMATO PUBLICADO CON LA CONVOCATORIA PREVALECE ESTE ÚLTIMO, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.**
5. 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 componen¹

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas técnica, jurídica y financieramente; para dicha verificación la entidad tomará como valores inmodificables los precios unitarios de los ítems o actividades ofertados 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 los errores cometidos y evidenciados dentro del proceso de verificación y corrección aritmética efectuado por la entidad, tales como: La variación del valor total de la oferta, el rechazo de la oferta o las posibles pérdidas económicas, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste al valor del contrato por este motivo.

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.

- 6. **IVA:** El oferente debe contemplar en el valor de su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual.

En caso de no contemplar el IVA en su oferta, el mismo no puede ser exigido.

En caso de no indicarla o en caso de indicarla en un porcentaje diferente a la tarifa legal, su oferta será rechazada.

La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.

- 7. Serán RECHAZADAS las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
 - a. *Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.*
 - b. *En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.*
- 8. 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 día hábil siguiente de la Apertura del Archivo No. 2 - Propuesta económica de las propuestas habilitadas, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria**, de acuerdo con 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 1: 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#cotizacion

Nota 2: En caso de que únicamente haya un proponente habilitado se la asignará la puntuación total de este factor, previa aplicación de los descuentos a que haya lugar.

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 fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ 100 \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{\bar{X}} \right) \right) \right\} \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$

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:

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

Dónde:

\overline{X}_A = Media aritmetica alta

\bar{X} = Media aritmetica

V_{max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendida 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:

$$Puntaje i = \left\{ \begin{array}{l} 100 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \underline{X}_A \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) \text{ para valores mayores a } \underline{X}_A \end{array} \right.$$

Dónde:

\overline{X}_A = Media aritmetica alta

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas

i = Número de propuestas

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 Geometrica

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:

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:

$$Puntaje i = \left\{ \begin{array}{l} 100 \times \left(1 - \left(\frac{G - V_i}{G} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales a } \underline{G} \end{array} \right.$$

$$100 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|G - V_i|}{G} \right) \right) \text{ para valores mayores a } G$$

Donde:

\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:

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:

$$Puntaje i = \left(\left(\frac{100 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

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 VMIN, 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.

En el evento que solo haya un único proponente habilitado, se le otorgará el puntaje máximo.

De la anterior verificación se elaborará un **informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)** 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, así como de la asignación de puntaje (orden de elegibilidad) de conformidad con el método de evaluación, el cual se 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.

2. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral 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, 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 **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente por CADA declaratoria de incumplimiento, terminación unilateral, 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.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanciones; o declaración de incumplimiento, terminación unilateral, impuesta o declarada a cada integrante (*Proponente dentro del presente proceso*).

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación de la propuesta económica.

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.

Se descontarán **VEINTE (20) PUNTOS**, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan 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.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a **SETENTA (70) PUNTOS**, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.

5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

La Entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará 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.

FORMATOS

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER.
Calle 103 # 19-20.
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No. FDT-C-018-2021.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.**

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 esta, 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. 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 personal mínimo requerido, los perfiles de personales requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré previo a la suscripción del acta de inicio para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
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 incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en los términos de referencia y 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 Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. 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 favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. 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 de que proceda.**
13. 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 de que proceda.**
14. 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.

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).

NOTA: Para llenar cuando el Representante Legal del proponente no sea un Ingeniero, Arquitecto, Geólogo o Profesional en Ciencias de la Tierra.

“Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es xxxx, yo _____ (nombres y apellidos) Ingeniero xxxx, con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, abono la presente propuesta”.

(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO No. 2
CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER.
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: CONVOCATORIA PUBLICA No. FDT-C-018-2021.

Objeto Convocatoria: *CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.*

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, _____ **como persona natural nacional** para acreditar el cumplimiento de esta obligación apporto con la propuesta la última planilla de pago o la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

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.

Nota: Tratándose de persona natural nacional o persona natural extranjera con domicilio en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la presentación del último certificado de pago de planilla o con la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante.

La persona natural que se encuentre pensionado por vejez, invalidez o anticipadamente, podrá acreditar la condición, presentando el certificado que lo acredite o la afiliación al sistema de salud.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/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 No. 2.*

*** En caso de que la certificación sea expedida por Revisor Fiscal, se deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores.*

**FORMATO No. 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) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

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

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia 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, 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 soporte que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante), 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 No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

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

| DESCRIPCIÓN | VALOR CONSULTORIA ANTES DE IVA | VALOR IVA (19%) | VALOR TOTAL CONSULTORIA INCLUIDO IVA |
|---|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| <i>CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS AMBIENTALES DEL DIAGNÓSTICO DE LA METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CIUDADES SOSTENIBLES Y COMPETITIVAS, DEL MUNICIPIO ARMENIA, QUINDÍO.</i> | \$ | \$ | \$ |

El valor de la propuesta deberá estar ajustado 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.

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 No. 5
ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador, teniendo especial cuidado de diligenciar cada una de las casillas por todo el personal ofrecido, que en todo caso, no puede ser inferior al personal mínimo, de acuerdo a la dedicación mínima requerida para la ejecución de la respectiva y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al supervisor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del mismo. **En consecuencia, no se debe presentar con la propuesta.**

Este formato, se considera únicamente una herramienta para la supervisión del contrato, por lo tanto, no será objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica presentada.

| FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR | | | | | | | |
|---|----------|-------------------|--------------|---------|---------------------|--------------|---------------------|
| OBJETO: | | | | | | | |
| PROPONENTE: | | | | | | | |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| CONCEPTO | A | B | C | D | E | F | |
| Personal Profesional | CANTIDAD | SUELDO MES BÁSICO | % DEDICACIÓN | F.M (%) | VALOR MES (AxBxCxD) | No. DE MESES | TOTAL PARCIAL (ExF) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1) | | | | | | | \$ |
| PERSONAL TÉCNICO | | | | | | | |
| CONCEPTO | A | B | C | D | E | F | |
| Personal Técnico | CANTIDAD | SUELDO MES BÁSICO | % DEDICACIÓN | F.M (%) | VALOR MES (AxBxCxD) | No. DE MESES | TOTAL PARCIAL (ExF) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2) | | | | | | | \$ |
| OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | | | | |
| CONCEPTO | | | | | | | |
| OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | UNIDAD | CANTIDAD | VR. UNITARIO | TOTAL PARCIAL |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3) | | | | | | | \$ |

| RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA | |
|-------------------------------------|----|
| VALOR TOTAL (1+2+3) | \$ |
| IVA 19% | \$ |
| VALOR TOTAL CONSULTORIA | \$ |

FM: Factor Multiplicador II.

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | % |
|-----------|---|----------------|
| A | Salario Básico (Nómina Total Mensual) | 100,00% |
| B | Prestaciones Sociales | |
| | Prima de servicios | |
| | Cesantías | |
| | Intereses sobre cesantías | |
| | Vacaciones | |
| | | |
| C. | Sistema de Seguridad Social Integral | |
| | Pensión | |
| | Salud | |
| | ARL | |
| | Subsidio Familiar | |
| | SENA | |
| | ICBF | |
| | Subtotal B+C | |
| D. | Otros | |
| | Dotación | |
| | | |
| | Subtotal A+B+C+D | |
| E. | Costos Indirectos | |
| E1 | Gastos Generales | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| E2 | Gastos legales | |
| | | |
| | | |
| | Subtotal (E1+E2) | |
| F. | Honorarios (Incluye Gastos Contingentes) | |
| | FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F) | |

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.