

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER

CONVOCATORIA PÚBLICA No. FDT-C-021-2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA

CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Septiembre 2021

Contenido

ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROCESO	7
1. OBJETO.....	12
1.1. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR Y ETAPAS	12
1.4.1 PRODUCTOS A ENTREGAR:	14
2. ACTAS.....	16
2.1. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	16
2.1.1. Requisitos para la suscripción del acta de inicio	16
2.2. ACTA DE RECIBO FINAL DEL CONTRATO	16
3. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	17
3.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.....	17
4. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO	17
4.1. PRESUPUESTO.....	19
4.1.1 VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA OFERTA ECONÓMICA	19
4.2. IMPUESTOS	20
4.3. FORMA DE PAGO	20
4.4. SISTEMA DE PAGO	21
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	21
6. OBLIGACIONES.....	22
6.1. OBLIGACIONES GENERALES	22
6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	23
SUBCAPÍTULO II	23
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	23
1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	23
2. PERSONAL MINIMO	24
2.1. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA.	28
2.2. PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	29
2.3. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO.	29
3. INTERVENTORÍA.....	31

4. GARANTÍAS	31
4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	31
4.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	32
4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS.....	32
5. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.	33
6. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.	33
7. INDEMNIDAD.....	34
8. GESTIÓN DE RIESGOS.....	34
9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	35
CAPÍTULO II.....	37
DISPOSICIONES GENERALES	37
SUBCAPÍTULO I	37
GENERALIDADES	37
1. DEFINICIONES	37
2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	38
3. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.....	38
4. PRINCIPIOS ORIENTADORES	39
5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS	39
6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	39
7. CORRESPONDENCIA.....	39
8. PUBLICIDAD DEL PROCESO	40
9. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	40
10. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO	41
11. ADENDAS	41
12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	42
13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	42
13.1. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	43
13.2. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES	44
13.3. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	44

13.4.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	44
13.5.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	44
13.5.1.	LEGALIZACIÓN	45
13.5.2.	APOSTILLE.	45
13.5.3.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	45
13.5.4.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	46
13.6.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	46
13.7.	CONFLICTO DE INTERÉS	46
13.8.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	47
13.9.	POTESTAD VERIFICATORIA	47
13.10.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	48
13.11.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	48
14.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	49
14.1.	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES	49
14.2.	REGLAS PARTICULARES.	50
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.....	51
14.4.	APERTURA DEL ARCHIVO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.	51
14.5.	METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	51
14.6.	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES.....	52
14.7.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	52
14.8.	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS ...	52
14.9.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	52
14.10.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	53
15.	CAUSALES DE RECHAZO	53
16.	CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	55
17.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	55
18.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	55

19. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DE ESTE	55
20. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	56
SUBCAPÍTULO II	57
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	57
1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	57
1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	57
1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	57
1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):	58
1.4. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL	59
1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE	60
1.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	60
1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	61
1.8. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC	61
1.9. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	61
1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	61
1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	63
1.12. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES	63
1.13. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.	64
1.14. ABONO DE LA OFERTA	64
1.15. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	64
1.16. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)	64
1.17. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	64
2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	65
2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:	66
3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	67
3.2. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	68
SUBCAPÍTULO III	72

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	72
<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</i>	<i>72</i>
1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 40 PUNTOS).	72
2. EVALUACIÓN DISEÑO DE DESARROLLO ORIENTADO AL TRANSPORTE SOSTENIBLE – DOTS (MÁXIMO 15 PUNTOS).	73
4. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 30 PUNTOS).	75
5. INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)	75
FORMATOS.....	82
<i>FORMATO No. 1.....</i>	<i>82</i>
<i>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</i>	<i>82</i>
<i>FORMATO No. 2.....</i>	<i>85</i>
<i>CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ...</i>	<i>85</i>
<i>FORMATO No. 3.....</i>	<i>87</i>
<i>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA.....</i>	<i>87</i>
<i>FORMATO No. 4.....</i>	<i>90</i>
<i>PROPUESTA ECONÓMICA.....</i>	<i>90</i>
<i>FORMATO No. 5.....</i>	<i>91</i>
<i>ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR.....</i>	<i>91</i>

ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROCESO

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A.-FINDETER, creada bajo la Ley 57 de 1989, y modificada por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional, del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida a vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Conforme a lo establecido en el literal h del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009, FINDETER en desarrollo de su objeto social, puede prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera, y por tanto, en ejercicio de estas facultades legales, celebra contratos y convenios para el diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados con las actividades señaladas en el numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Así mismo, por expresa disposición del artículo 6 del citado Decreto 4167 DE 2011, así como del artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de contratación del FINDETER es el derecho privado, salvo en lo que se refiere al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal y los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

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

La Ley 105 de 1993, en sus artículos 19 y 20 establece que, dentro de las funciones y responsabilidades de las entidades de orden nacional y las entidades territoriales, se encuentra la construcción y conservación de la infraestructura de transporte a su cargo.

Que la Ley 1682 de 2013, por medio de la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte, dispone que “Las acciones de planificación, ejecución, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de los proyectos y obras de infraestructura del transporte materializan el interés general previsto en la Constitución Política al fomentar el desarrollo y crecimiento económico del país; su competitividad internacional; la integración del Territorio Nacional, y el disfrute de los derechos de las personas y constituye un elemento de la soberanía y seguridad del Estado. Debido a ello, el desarrollo de las acciones antes indicadas constituye una función pública que se ejerce a través de las entidades y organismos competentes del orden nacional, departamental, municipal o distrital, directamente o con la participación de los particulares.”

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

Que la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, tiene como misión ser el socio estratégico en las regiones que genera bienestar para la gente, y su compromiso de responsabilidad social empresarial es ser reconocida como el vehículo del Gobierno Nacional para promover, estructurar y financiar los proyectos de infraestructura en las regiones que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades.

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

puede, en desarrollo de su objeto social, prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera.

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

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

Que FINDETER, desde la Vicepresidencia Financiera, a través de la Gerencia de Banca de Inversión, ofrece productos de asistencia técnica. En esta área se formulan y estructuran proyectos sostenibles, que permiten mejorar la calidad de vida de las comunidades, 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.

Acorde con esta visión, Findeter desde la Vicepresidencia Financiera, estructura, desarrolla e implementa proyectos de desarrollo sostenible asociados a los componentes urbanos y de movilidad, los cuales brindan acompañamiento técnico en la planificación y consolidación de los territorios a través de una estrategia integral. Como parte de la experiencia adquirida a través de los últimos años, esta dependencia ha estructurado los planes maestros de movilidad de las ciudades de Ibagué, Manizales, Pereira, San Gil y Galapa, así como los planes maestros de espacio público de Popayán e Ibagué, y los planes de estacionamiento de Pereira y actualmente, Manizales.

Así mismo, adelanta la Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público, hoy Sistema Integrado de Transporte Público del municipio de Manizales, financiado con recursos del Fondo de Prosperidad y el municipio.

Villavicencio con su Plan de Acción llamado: Villavicencio Sostenible publicado en el año 2016, se incorporó al programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas (CSC), en él se identificaron acciones puntuales para alcanzar niveles óptimos de sostenibilidad en temas como: calidad del aire, agua, gestión de residuos sólidos, vulnerabilidad ante desastres naturales, ruido, **ordenamiento territorial, movilidad y transporte**, salud, seguridad ciudadana, deuda y, gestión del gasto. Con esto, se pretende que Villavicencio pueda posicionarse como el núcleo articulador de la región de la Orinoquía y la región Capital.

Tal y como se mencionó anteriormente, en el Plan de Acción, se incluyó dentro de los temas a trabajar la movilidad y el transporte; a partir de allí nace la necesidad de contar con instrumentos de planificación actualizados en pro de su crecimiento y desarrollo sostenible, en este sentido, se hace fundamental la formulación y/o actualización del Plan Maestro de Movilidad (PMM), el cual, orienta las acciones para la promoción de la movilidad sostenible, integrando el ordenamiento territorial con la planificación de los sistemas de transporte, articulando y favoreciendo el incremento y aprovechamiento económico y social. Asimismo, genera alternativas claras, eficientes y atractivas al uso del automóvil, fomenta, consolida e integra la movilidad activa (peatones y bicicletas) y el transporte público como eje de la movilidad y el aprovechamiento de los espacios en las ciudades. Adicionalmente, esta herramienta de planeación busca desarrollar modelos logísticos para el transporte de mercancías que racionalicen su circulación urbana, minimicen los impactos de congestión y contaminación, y susciten iniciativas que promuevan el desarrollo socioeconómico y la competitividad de las ciudades.

Sumado a lo anterior, el PMM destaca, en primer lugar, el deber ser de la planeación: este plan permite contar con una visión holística e integral de los subsistemas de la movilidad, incluido el transporte público, potenciando

los beneficios y alcances de este. En segundo lugar, al buscar la cofinanciación de la nación para la implementación del sistema de transporte, el Plan Maestro de Movilidad aparece como requisito ineludible para acceder a los recursos del gobierno nacional, conforme a lo consagrado en la ley 1955 de 2019.

Por su parte, un Sistema de Transporte permite mejorar las condiciones del transporte público de pasajeros en términos de la oferta, infraestructura, operación, tiempos de viaje, costos, seguridad vial y legalidad, en este sentido, la Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP) del municipio, estará bajo los lineamientos y directrices que se establezcan en el Plan Maestro de Movilidad y será el instrumento específico para la mejora integral de la operación, favoreciendo las condiciones de demanda existentes y futuras de la ciudad.

Cabe resaltar que el Municipio cuenta a la fecha con los siguientes estudios y documentos base, que sirven como soporte tanto para la formulación del Plan Maestro como para la Estructuración: (i) el Plan de Sistema Estratégico de Transporte Público (Estructura técnica, financiera, legal y administrativa); (ii) el Plan Red de Movilidad Segura (Estudio Pre Factibilidad); (iii) el Plan de Movilidad Eléctrica (Estudio Pre Factibilidad); (iii) el Plan de Accesibilidad (Estudio Pre Factibilidad); (iv) el Plan de Estacionamientos (Estudio Pre Factibilidad); (v) la documentación relacionada con el Sistema de Bicitas y bicicleta pública (Estudio de Factibilidad y primera etapa implementada); (vi) el estudio para el Plan Maestro de Movilidad de Villavicencio desarrollado en 2012; y (vii) City Net Zero Profile: Villavicencio (2021) elaborado por el Catapult Connected Places.

EL FONDO DE PROSPERIDAD DE LA EMBAJADA BRITÁNICA

Con el propósito de apoyar y favorecer el desarrollo de Colombia, la Foreign and Commonwealth Office (FCO) a través de la Embajada Británica en Colombia y FINDETER, suscribieron un Memorando de Entendimiento, en adelante MoU, el 23 de noviembre de 2017, para la ejecución de los proyectos en Colombia que serán financiados por el Fondo de Prosperidad (Prosperity Fund), por un monto de trece millones de libras (£ 13.000.000). Con el acuerdo se buscan los siguientes objetivos:

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

De acuerdo con lo anterior, la Embajada Británica contrató una consultoría con el fin de seleccionar y priorizar las ciudades objeto de financiamiento y como resultado para la primera fase, se establecieron seis (6) ciudades: Cartagena, Ibagué, Manizales, Santa Marta, Valledupar y Villavicencio.

Dado que este proyecto encaja dentro de los objetivos del Fondo de Prosperidad, específicamente, “Mejorar la infraestructura de las ciudades en Colombia – Movilidad y Transporte” y, considerando que el municipio de Villavicencio fue seleccionado, se hace necesario actualizar su Plan Maestro de Movilidad como instrumento

de planificación el cual fue formulado en el año 2012, con el propósito de promover la movilidad sostenible e integrar el ordenamiento territorial con la planificación de los sistemas de transporte, así como revisar, ajustar, actualizar y complementar los estudios para la estructuración del Sistema de Transporte del municipio con el fin de mejorar sus condiciones en términos de oferta, infraestructura, operación, tiempos de viaje, costos, seguridad vial, legalidad, accesibilidad e integración social.

Ahora bien, atendiendo los diferentes objetivos planteados en el Memorando de Entendimiento (MoU), y de acuerdo con la priorización de ciudades efectuada por el Prosperity Fund, en el marco de la ejecución de los recursos del Fondo de Prosperidad en Colombia, el 21 de agosto de 2020, la Embajada Británica aprobó el presupuesto para el proyecto propuesto, por un monto de *TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE.* (\$3.156.057.060) excluido IVA, equivalente aproximado de *SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL libras* (£646,000).

Para lograr esto, Findeter y el Municipio de Villavicencio suscribieron el Convenio Interadministrativo 042 de 2020, cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos para llevar a cabo la contratación de la consultoría que tenga como objeto: “ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO”* el día 10 de agosto de 2020.

El 10 de agosto de 2020, Findeter y el Municipio de Villavicencio suscribieron el Convenio Interadministrativo 042 de 2020 cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos para llevar a cabo la contratación de la consultoría que tenga como objeto: “ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO”* y que esté se encuentra dentro del marco de las operaciones autorizadas a FINDETER.

Considerando la importancia de los instrumentos de planificación actualizados en las ciudades en pro de su crecimiento y desarrollo sostenible, y teniendo en cuenta las características del municipio de Villavicencio se hace necesario actualizar y/o realizar un Plan Maestro de Movilidad que presente de manera articulada, estrategias y lineamientos que respondan a las dinámicas socioeconómicas de la ciudad y que se establezca una planificación sostenible a largo plazo y que se enmarque en lo establecido en la Resolución No. 20203040015885 de 2020¹.

De igual manera, se hace necesario actualizar la estructuración de un Sistema de Transporte Público que funcione de manera integrada entre los diferentes modos, con la finalidad, entre otros, de mejorar la calidad y los tiempos de viaje de los ciudadanos y que cumpla con lo establecido en la Resolución No 20203040013685 de 2020².

En este sentido es importante tener en cuenta los siguientes conceptos:

PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD.

El Plan Maestro de Movilidad (PMM) es un instrumento de planificación que promueve la movilidad sostenible e integra el ordenamiento territorial con la planificación de los sistemas de transporte.

Este debe generar alternativas claras, eficientes y atractivas al uso del automóvil, fomentar, consolidar e integrar la movilidad activa (peatones y bicicletas) y el transporte público como eje estructurante de la movilidad de la

¹ Por la cual se reglamentan los Planes de Movilidad Sostenible y Segura, para los municipios, distritos, áreas metropolitanas y se dictan otras disposiciones.

² Por la cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 310 de 1996 modificado por el artículo 100 de la Ley 1955 de 2019 en el marco de la cofinanciación de los Sistemas de Transporte Público Colectivo y se dictan otras disposiciones.

ciudad, y desarrollar modelos logísticos para el transporte de mercancías que racionalicen su circulación urbana, minimicen los impactos de congestión y contaminación y garanticen el desarrollo económico y la competitividad de la ciudad. Asimismo, incorpora el plan de seguimiento e implementación bajo el marco fiscal del territorio.

SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO.

Un Sistema Estratégico de Transporte Público permite mejorar las condiciones del transporte público colectivo de pasajeros en términos de la oferta, infraestructura, operación, tiempos de viaje, costos, seguridad vial y legalidad. En este sentido, la Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público del municipio (SETP), estará bajo los lineamientos y directrices que se establezcan en el Plan Maestro de Movilidad y será el instrumento específico para la mejora integral de la operación, favoreciendo las condiciones de demanda existentes y futuras de la ciudad, y promoviendo el desarrollo sostenible local y regional en condiciones de inclusión social.

En este sentido, los términos de referencia que se exponen a continuación tienen como fin contratar una Consultoría para realizar la **ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.**

CAPITULO I DISPOSICIONES ESPECIFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto es **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.**

1.1. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR Y ETAPAS.

Se deberán tener en cuenta y sin limitarse a ello, las siguientes premisas como una obligación de resultado que deberá verificarse en los productos de la consultoría:

- Formulación del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Segura (PMMSS) como instrumento de planificación que promueva la movilidad sostenible e integre el ordenamiento territorial.
- Dentro de la planeación, se deben tener en cuenta los siguientes principios: promover la diversidad en los usos del suelo; reducir las distancias entre las personas y los bienes y servicios urbanos, conectando a los residentes con sus lugares de trabajo, estudio, comercio y servicios; priorizar el tránsito de peatones, ciclistas y transporte público; mejorar la integración entre diferentes modos de transporte e incrementar la cobertura del transporte público; mejorar la dotación del espacio público, así como la seguridad y accesibilidad de los espacios existentes; implementar los instrumentos de captura de valor, gestionar la demanda de transporte privado; entre otros.
- La integración modal (transporte publico colectivo, intermunicipal, individual, especial, y mixto y la bicicleta) considerando la accesibilidad universal.
- La implementación de un sistema de transporte integrado tarifaria y operativamente, con medios de pago que faciliten la accesibilidad, la inclusión y, la intermodalidad, y que reconozca condiciones diferenciales para grupos de especial protección.
- El reemplazo tecnológico de la flota y de la infraestructura en un horizonte de corto plazo a equipos cero emisiones.
- Todo lo anterior articulado con el Plan de Equidad de Género e Inclusión Social.

Durante el desarrollo de la consultoría, todos los productos de esta deberán ser aprobados por la interventoría y FINDETER, a través de la Supervisión.

A continuación, se resume el alcance que debe desarrollar la Consultoría según las etapas. Sin embargo, no limita la presentación y entrega de insumos y productos que complementen y sean necesarios para el correcto desarrollo del proyecto y para la calidad del producto final.

En el Anexo Técnico se incluye la descripción detallada de cada una de las Etapas.

ETAPA 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma

Presentar el conjunto de actividades a desarrollar, su descripción en cuanto a la metodología que se seguirá para la implementación de cada actividad, su temporalidad, requerimientos necesarios y el enfoque de integralidad que se dará al estudio.

ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual de la movilidad, transporte público, logística y carga

Realizar un levantamiento de información base y caracterización detallada de la situación actual del municipio para la elaboración de un diagnóstico que ponga en relieve las necesidades actuales y futuras del municipio en función del objeto del estudio.

En esta etapa el diagnóstico partirá de tres (3) fuentes principales de información: revisión de información disponible, toma de información en campo, proceso participativo con la comunidad y demás grupos de interés; con el propósito de construir una base robusta para generar análisis profundo para la formulación del estudio.

ETAPA 3: Visión del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro y objetivos

Construir la visión y los objetivos generales del Plan para el municipio de Villavicencio. Así como definir los objetivos específicos y escenarios futuros basados en el análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del sistema de movilidad.

ETAPA 4: Propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)

Para la elaboración de los modelos de planeación de transporte y definición de la estructura técnica - operacional a detalle del SETP, basados en los resultados del diagnóstico y línea base, se deberá definir las características técnicas que se requieren para la implementación del Sistema. Los resultados de la estructuración técnica servirán como insumo para las siguientes fases, lo cual genera una realimentación sobre esta.

ETAPA 5: Propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)

En esta etapa se pretende desarrollar la estructuración financiera del sistema y de cada uno de los agentes integrados al mismo. En este sentido y a través de un proceso iterativo y de retroalimentación permanente entre los componentes técnicos y legales se presentará un modelo financiero que permita definir los aspectos de sostenibilidad financiera, teniendo en cuenta las necesidades de calidad del servicio y las posibles fuentes de financiación, incluyendo aquellas distintas a los ingresos por tarifa.

ETAPA 6: Propuesta inicial de la estructuración legal e institucional a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)

La estructuración legal e institucional permitirá identificar y desarrollar el andamiaje necesario para la implementación, operación y seguimiento del SETP, así como las reglas de participación de los diferentes actores, desde el Gobierno Nacional hasta los distintos actores privados. En esta etapa se espera contar con los borradores de actos administrativos y contratos para cada tipo de contrato, así como su respectiva matriz de riesgo (de los contratos).

ETAPA 7: Formulación de las líneas estratégicas del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro

A partir de la visión propuesta, se deberá presentar un Plan Maestro que contenga líneas estratégicas desde las cuales se aborde el sistema de movilidad, transporte público, logística y carga. Cada una deberá contener un conjunto de proyectos que desarrollen los objetivos del Plan y responda a la visión propuesta.

ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)

A partir de la realimentación de los componentes técnico, legal, financiero y social desarrollados en las etapas anteriores, se deberá entregar el documento final que contenga la estructuración técnica, legal, financiera y social del SETP, con todos y cada uno de los demás documentos y bases de datos que hacen parte del entregable final. Dentro de este documento, se deberá incluir una evaluación socioeconómica que servirá como soporte para la validación del Gobierno Nacional. Así como una matriz de impactos ambientales de las diferentes fases de planeación, construcción, operación del sistema; recomendaciones para la mitigación de impactos ambientales en la construcción de la infraestructura y la operación del sistema y definición de lineamientos del Plan de Manejo Ambiental del proyecto.

Se deberá entregar un Plan detallado para la Implementación y puesta en marcha de la operación del SETP, evaluando fases, recursos, actividades, realizando una priorización y discriminación de las acciones que se deben adelantar para el desarrollo de cada etapa formulada. El plan de implementación debe interrelacionar actividades de los distintos componentes técnicos, financieros, legales y sociales considerados y estructurados a lo largo del estudio.

Es importante, en este punto, la definición de los roles y responsabilidades de todos los actores del SETP, para cada una de las actividades e hitos de implementación que se fijen.

ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro y Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público.

Construir un documento con estándares de diseño, redacción y corrección de estilo y socializar la formulación del Plan y de la Estructuración con la comunidad, administración municipal y demás actores interesados y estratégicos.

ACOMPañAMIENTO:

Se deberá acompañar al municipio en el proceso de validación ante el Gobierno Nacional, apoyando a la administración municipal en la presentación y solución de observaciones que el Ministerio de Transporte y el Departamento Nacional de Planeación formulen en dicho proceso hasta el plazo establecido en el cubrimiento de la póliza de cumplimiento del contrato (seis (6) meses) o hasta pronunciamiento final del Gobierno Nacional sobre el aval correspondiente (el que se cumpla primero).

1.4.1 Productos a entregar:

De acuerdo con lo anterior, se deberá tener en cuenta los siguientes plazos de entrega de productos por parte del consultor:

FASE	PRODUCTO	PLAZO PARA EL CONSULTOR
ETAPA 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma	Informe del plan de trabajo, metodología y cronograma.	15 días a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual de la movilidad, transporte público, logística y carga	Informe de diagnóstico y caracterización de la situación actual de la movilidad, transporte público, logística y carga Informe PGSEQ componentes revisión documental y lectura territorial	3 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 3: Visión del Plan y objetivos	Informe de visión y objetivos generales	4,5 meses a partir de la firma del acta de inicio

FASE	PRODUCTO	PLAZO PARA EL CONSULTOR
ETAPA 4: Propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)	Informe de la propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP) Informe avance PGSEQ componente comunicación, divulgación y acompañamiento social	5 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 5: Propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)	Informe de la propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP) Informe avance PGSEQ componente comunicación, divulgación y acompañamiento social	7 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 6: Propuesta inicial de la estructuración legal a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)	Informe de la propuesta inicial de la estructuración legal a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP) Informe avance PGSEQ componente comunicación, divulgación y acompañamiento social	7 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 7: Formulación de las líneas estratégicas del Plan Maestro de Movilidad	Informe de Formulación de líneas estratégicas y proyectos del Plan Maestro de Movilidad. Proyecto de Acuerdo o Decreto	7,5 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público	Informe de la Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social (ETLFS) del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP).	9 meses a partir de la firma del acta de inicio
ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad y Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público	Informes ejecutivos tipo publicación	10 meses a partir de la firma del acta de inicio

PARÁGRAFO. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por parte de la Interventoría y posteriormente por el supervisor de este último, previa no objeción por parte del comité técnico. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, la Interventoría podrá solicitar una nueva programación en la entrega de los productos según corresponda. En caso de presentarse observaciones a los entregables, éstas deberán ser incorporadas a los trabajos finales realizados por parte del contratista.

Nota 1: Será una condición obligatoria para la consultoría seleccionada realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español, manejando un lenguaje apropiado a nivel técnico, de tipo formal y de manera clara incluidos los anexos, los insumos utilizados y sus soportes.

Nota 2: Se podrán convenir entregas de los productos e información parcial de cada una de las etapas, para que el municipio pueda tomar decisiones a nivel local en términos de movilidad.

Nota 3: 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.

Nota 4: En adición al equipo mínimo referenciado, el consultor deberá disponer de los especialistas tecnológico, TIC, infraestructura y demás que se requieran para el desarrollo de los productos anteriormente referenciados.

2. ACTAS

2.1. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO.

EL CONSULTOR y LA INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta de inicio correspondiente, 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 CONSULTOR y EL INTERVENTOR*

2.1.1. Requisitos para la suscripción del acta de inicio

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del Acta de Inicio, el INTERVENTOR deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos, según corresponda:

- a. **Presentación del personal del CONTRATISTA:** *EL INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONSULTOR o uno de los integrantes del proponente plural.*
- b. **Presentar la propuesta económica detallada para revisión:** *EL INTERVENTOR revisará y validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica con las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.*
- c. **Aprobación de garantías:** *Presentar para aprobación las garantías requeridas para la ejecución del contrato. Que los amparos correspondientes a las garantías correspondan con lo exigido en el Contrato y los Términos de Referencia para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Contratante.*
- d. **Verificación de Generación del Registro Presupuestal o su equivalente.**

2.2. ACTA DE RECIBO FINAL DEL CONTRATO

Una vez todos los productos han sido aprobados por el interventor y la supervisión de este último, se procederá a suscribir el acta de recibo a satisfacción final de estos y se comenzará el trámite de liquidación del contrato.

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

El consultor deberá ejecutar el contrato en el municipio de Villavicencio, departamento del Meta y deberá tener en cuenta las dinámicas entre los municipios aledaños especialmente con Acacías, Restrepo, Guamal y Puerto López. La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales de FINDETER - Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, Colombia, mediante radicación en ventanilla de los documentos originales en medio físico³ y magnético (1 copia física y 1 magnética para los entregables de las etapas 1 a las 8 y 2 copias físicas y 2 magnéticas para los entregables de la etapa 9), y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la interventoría /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 municipio(s) mencionado(s) cuando sea necesario.

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.

3.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto 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 del proyecto, características y accesibilidad del sitio. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución del proyecto.

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

4. MÉTODO PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor de la consultoría se establece a partir del estudio de mercado realizado para la ciudad de Villavicencio cuyo objeto es: “actualización de la formulación del plan maestro de movilidad y de la estructuración técnica, legal, financiera y social del sistema estratégico de transporte público de Villavicencio”.

Para esto, se solicitó cotización a cincuenta y cuatro (54) firmas consultoras con experiencia publicada en medios de comunicación digital y con proyectos en temas relacionados al tema de la cotización.

De las cincuenta y cuatro (54) firmas consultoras, quince (15) presentaron cotización y de estas, cuatro (4) son firmas británicas con presencia en Colombia.

³ La copia física se debe entregar sobre la versión final aprobada por Findeter.

Por tal motivo, el valor de la propuesta se obtuvo del promedio del costo de cada fase (sin datos atípicos), como se muestra en la siguiente tabla:

		1	2	3	4	5	6	7
N°	Etapa	Valor monetario (COP)						
1	ETAPA 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma	\$ 90.646.605	\$ 153.311.533	\$ 400.000.000	\$ 362.000.000	\$ 222.400.000	\$ 124.500.000	\$ 157.066.151
2	ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual del sistema de movilidad	\$ 543.879.630	\$ 613.246.133	\$ 1.500.000.000	\$ 1.370.000.000	\$ 989.600.000	\$ 1.469.000.000	\$ 471.198.454
3	ETAPA 3: Visión del Plan y objetivos	\$ 231.305.130	\$ 214.636.147	\$ 420.000.000	\$ 395.000.000	\$ 322.400.000	\$ 266.000.000	\$ 314.132.302
4	ETAPA 4: propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 512.622.180	\$ 459.934.600	\$ 480.000.000	\$ 454.000.000	\$ 544.800.000	\$ 469.000.000	\$ 471.198.454
5	ETAPA 5: propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 362.586.420	\$ 337.285.373	\$ 420.000.000	\$ 395.000.000	\$ 222.400.000	\$ 224.000.000	\$ 314.132.303
6	ETAPA 6: propuesta inicial de la estructuración legal a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 359.460.675	\$ 306.623.067	\$ 350.000.000	\$ 295.000.000	\$ 222.400.000	\$ 456.000.000	\$ 376.958.763
7	ETAPA 7: Estructuración y formulación de las líneas estratégicas del PMM	\$ 562.634.100	\$ 459.934.600	\$ 350.000.000	\$ 324.000.000	\$ 444.800.000	\$ 335.000.000	\$ 628.264.605
8	ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal y Financiera del Sistema de Transporte Público	\$ 268.814.070	\$ 367.947.680	\$ 320.000.000	\$ 297.000.000	\$ 222.400.000	\$ 595.000.000	\$ 251.305.842
9	ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad y de la ETLF	\$ 193.796.190	\$ 153.311.533	\$ 40.000.000	\$ 55.000.000	\$ 222.400.000	\$ 209.000.000	\$ 157.066.151
SUB TOTAL PMM y SETP		\$ 3.125.745.000	\$ 3.066.230.666	\$ 4.280.000.000	\$ 3.947.000.000	\$ 3.413.600.000	\$ 4.147.500.000	\$ 3.141.323.025
IVA		\$ 593.891.550	\$ 582.583.827	\$ 813.200.000	\$ 749.930.000		\$ 788.025.000	\$ 596.851.375
VALOR TOTAL DE LA OFERTA		\$ 3.719.636.550	\$ 3.648.814.493	\$ 5.093.200.000	\$ 4.696.930.000	\$ 3.413.600.000	\$ 4.935.525.000	\$ 3.738.174.400

		8	9	10	11	12	13	14	15
N°	Etapa	Valor monetario (COP)							
1	ETAPA 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma	\$ 146.000.000	\$ 37.083.911	\$ 103.081.637	\$ 28.000.000	\$ 207.771.595	\$ 100.000.000	\$ 131.750.000	\$ 123.500.000
2	ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual del sistema de movilidad	\$ 1.068.000.000	\$ 493.061.333	\$ 761.856.240	\$ 1.540.000.000	\$ 1.662.172.756	\$ 200.000.000	\$ 527.000.000	\$ 410.000.000
3	ETAPA 3: Visión del Plan y objetivos	\$ 101.000.000	\$ 197.224.533	\$ 126.383.617	\$ 233.000.000	\$ 1.246.629.567	\$ 200.000.000	\$ 131.750.000	\$ 175.000.000
4	ETAPA 4: propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 867.000.000	\$ 197.224.533	\$ 361.009.003	\$ 526.000.000	\$ 934.972.176	\$ 400.000.000	\$ 527.000.000	\$ 525.000.000
5	ETAPA 5: propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 135.000.000	\$ 148.335.644	\$ 237.072.173	\$ 446.000.000	\$ 1.090.800.872	\$ 300.000.000	\$ 395.250.000	\$ 480.000.000
6	ETAPA 6: propuesta inicial de la estructuración legal a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 54.000.000	\$ 148.335.644	\$ 237.072.173	\$ 450.000.000	\$ 1.012.885.523	\$ 300.000.000	\$ 263.500.000	\$ 480.000.000
7	ETAPA 7: Estructuración y formulación de las líneas estratégicas del PMM	\$ 564.000.000	\$ 445.006.933	\$ 286.234.484	\$ 643.000.000	\$ 1.246.629.567	\$ 400.000.000	\$ 263.500.000	\$ 350.000.000
8	ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal y Financiera del Sistema de Transporte Público	\$ 1.078.000.000	\$ 148.335.644	\$ 174.068.155	\$ 422.000.000	\$ 337.628.841	\$ 1.600.000.000	\$ 263.500.000	\$ 295.000.000
9	ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad y de la ETLF	\$ 187.000.000	\$ 74.167.822	\$ 82.939.248	\$ 112.000.000	\$ 311.657.392	\$ 600.000.000	\$ 131.750.000	\$ 111.500.000
SUB TOTAL PMM y SETP		\$ 4.200.000.000	\$ 1.888.775.997	\$ 2.369.716.730	\$ 4.400.000.000	\$ 8.051.148.289	\$ 4.100.000.000	\$ 2.635.000.000	\$ 2.950.000.000
IVA		\$ 798.000.000	\$ 358.867.439	\$ 450.246.179	\$ 836.000.000	\$ 1.529.718.175	\$ 779.000.000	\$ 500.650.000	\$ 560.500.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA		\$ 4.998.000.000	\$ 2.247.643.436	\$ 2.819.962.909	\$ 5.236.000.000	\$ 9.580.866.464	\$ 4.879.000.000	\$ 3.135.650.000	\$ 3.510.500.000

Nota: los valores seleccionados en rojo corresponden a los valores atípicos

Teniendo como resultado:

N°	Etapa	Valor monetario (COP)
1	ETAPA 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma	\$ 141.820.684
2	ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual del sistema de movilidad	\$ 759.760.199
3	ETAPA 3: Visión del Plan y objetivos	\$ 237.702.266
4	ETAPA 4: propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 477.547.020
5	ETAPA 5: propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 329.389.378
6	ETAPA 6: propuesta inicial de la estructuración legal a detalle del Sistema de Transporte Público	\$ 326.565.409
7	ETAPA 7: Estructuración y formulación de las líneas estratégicas del PMM	\$ 432.598.194
8	ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal y Financiera del Sistema de Transporte Público	\$ 304.846.172
9	ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad y de la ETLF	\$ 145.827.738
SUB TOTAL PMM y SETP		\$ 3.156.057.060

De acuerdo con lo anteriormente presentado, el presupuesto estimado para la ejecución del proyecto es de hasta la suma de: **TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE. (\$3.156.057.060)** excluido IVA, incluidos costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás contribuciones a que hubiere lugar

Dentro del presupuesto estimado se incluyeron entre otros, los gastos de administración como: salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones; 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.

De acuerdo con la metodología utilizada se determinó un Presupuesto Estimado de **TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE. (\$3.156.057.060)** excluido IVA.

OBJETO	Valor Aproximado Proyectos
CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.	\$3.156.057.060

Incluidos costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás contribuciones a que hubiere lugar. Incluye todos los costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad, tasas y demás contribuciones e impuestos a que hubiere lugar.

Nota: El valor del presupuesto estimado incluye 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.

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	\$2.840.451.354	\$3.156.057.060

El proponente deberá ofertar un valor que no exceda el 100% del presupuesto establecido para la Interventoría 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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente 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

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR el valor por el cual le fue adjudicado el contrato. El CONSULTOR entregará los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por EL INTERVENTOR previo visto bueno del supervisor de este último, de la siguiente manera:

PRODUCTOS	% DE PAGO RESPECTO AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
<i>ETAPA 1: Informe del plan de trabajo, metodología y cronograma.</i>	5%
<i>ETAPA 2: Línea base y diagnóstico de la situación actual de la movilidad, transporte público, logística y carga</i>	25%
<i>ETAPA 3: Visión del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro y objetivos</i>	10%
<i>ETAPA 4: Propuesta inicial de la estructuración técnica a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)</i>	10%

PRODUCTOS	% DE PAGO RESPECTO AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
<i>ETAPA 5: Propuesta inicial de la estructuración financiera a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)</i>	7,5%
<i>ETAPA 6: Propuesta inicial de la estructuración legal e institucional a detalle del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)</i>	7,5%
<i>ETAPA 7: Formulación de las líneas estratégicas del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro</i>	15%
<i>ETAPA 8: Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público (SETP)</i>	10%
<i>ETAPA 9: Artes finales del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Seguro y Estructuración Técnica, Legal, Financiera y Social del Sistema Estratégico de Transporte Público.</i>	10%

Para los pagos, el CONSULTOR 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 GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE**. 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 tanto, en el valor pactado 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 mínimo del CONSULTOR; y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; 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 CONSULTOR, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONSULTOR para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato y de la entrega de los productos requeridos. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONSULTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de **ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección de Contratación de Findeter.

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 la INTERVENTORÍA y 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 dispongan las entidades que correspondan.*
11. *Instalar y disponer del personal mínimo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el INTERVENTOR 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 Equidad de Género (PGSEG), el cual hace parte integral de los términos de referencia y del contrato.*
15. *Vincular un mínimo de cincuenta por ciento (50%) de mujeres en la contratación de personal calificado. Dicha condición será verificada por el INTERVENTOR y el Supervisor.*
16. *Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.*
17. *Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.*
18. *Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando el mayor plazo para la ejecución de los diseños sea imputable al CONSULTOR.*
19. *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.*
20. *Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.*
21. *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.*

22. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato de acuerdo con las etapas o fases correspondientes.
23. Todos los documentos, informes, productos y/o anexos deberán ser entregados en un (1) original y una (1) copia y/o en medio digital, en los formatos que la Interventoría determine previo visto bueno de la supervisión.
24. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del contrato y que se le soliciten en desarrollo de mismo por parte de la Interventoría o FINDETER.
25. En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por el INTERVENTOR o Findeter, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.
26. Suscribir el acta de inicio y actualizar las garantías según corresponda para aprobación de FINDETER.
27. Suscribir el acta de recibo a satisfacción final y el acta de liquidación.
28. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 206 del 28 de febrero de 2021 o norma que lo modifique, sustituya o adicione.
29. 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.
30. Las demás que, por ley, los términos de referencia y el contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente) a la interventoría, con copia 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, financiera, social y ambiental requerida para la ejecución del proyecto.
3. Mantener el personal ofrecido y aprobado por el INTERVENTOR, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato.
4. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.
5. Ajustar los productos, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o LA CONTRATANTE.
6. Realizar todas las actividades y entregar los productos, informes, documentación, presentaciones, actas que apliquen para garantizar la ejecución del Contrato de acuerdo con lo establecido en cada una de las etapas y detallado en el Anexo Técnico.

SUBCAPÍTULO II

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

La Contratante está interesada en adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto es **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.**

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

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

Es importante considerar que el Consultor debe tener una cuota femenina de **al menos 50%** del equipo ejecutor del proyecto o del personal calificado.

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:

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Especifica			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Número de Contratos requeridos	Como / En:	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
1	Director de proyecto	Ingeniero, Arquitecto, Abogado, Administración Financiera, Economista o Administrador de Empresas con estudios de posgrado en Gerencia de proyectos o relacionados al objeto del proyecto	12 años	Máximo 5	Experiencia como director y/o gerente en estructuración, planeación o implementación de sistemas de transporte, formulación de Planes de Movilidad, y/o como directivo en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas de desarrollo urbano y/o sistemas transporte urbano.	Uno de los certificados aportados deberá ser con funciones u obligaciones como encargado de la Dirección de un proyecto en temas de sistemas de transporte, formulación de Planes de Movilidad, cuyo valor del contrato ejecutado haya sido 0.4 veces el Presupuesto Estimado en SMMLV. Entre todas las certificaciones aportadas deberá demostrar experiencia específica de al menos 7 años como director y/o gerente.	50%
1	Coordinador de proyecto.	Ingeniero, Arquitecto, Abogado, Economista o Administrador o profesiones afines, con estudios de posgrado en Gerencia de proyectos o relacionado al	8 años	Máximo 3	Experiencia como coordinador, asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas de sistemas transporte terrestre urbano y/o intermunicipal y/o participación en consultoría de proyectos relacionados con planes maestros y/o sistemas de transporte público.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 5 años como coordinador de proyectos en temas de sistemas transporte terrestre urbano y/o intermunicipal y/o participación en proyectos relacionados con planes maestros y/o sistemas de transporte público.	100%

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Número de Contratos requeridos	Como / En:	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
		objeto del proyecto					
1	Coordinador local en Villavicencio	Ingeniero, Arquitecto, Abogado, Economista o Administrador o profesiones afines.	5 años	Máximo 3	Experiencia específica en proyectos de tránsito, transporte, infraestructura vial, movilidad.	N/A	100%
1	Experto en movilidad y transporte.	Ingeniero Civil o Ingeniero de Vías y Transporte, o Arquitecto con postgrado en transporte o relacionado al objeto del proyecto	8 años	Máximo 3	Experiencia como coordinador, asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas de sistemas transporte terrestre urbano y/o intermunicipal y/o participación en proyectos relacionados con planes de movilidad y/o sistemas de transporte público.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 5 años como experto en movilidad y transporte.	70%
1	Experto en Desarrollo y/o Planificación Urbana	Ingeniero civil, arquitecto o profesiones afines, con postgrado en planeación urbano regional, diseño urbano, urbanismo o relacionado al objeto del proyecto	8 años	Máximo 3	Experiencia como coordinador, asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas de desarrollo urbano y/o urbanismo y/o participación en proyectos relacionados con planificación urbana, ordenamiento territorial y/o gestión urbanística de proyectos.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 5 años como experto en planificación y/o desarrollo urbano.	50%

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Número de Contratos requeridos	Como / En:	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
1	Experto jurídico	Abogado con experiencia en derecho de transporte o estructuración legal de proyectos de transporte o relacionado al objeto del proyecto.	10 años	Máximo 3	Experiencia como asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas relacionados con movilidad y transporte terrestre y/o participación en proyectos en temas de implementación y/o gestión jurídica o legal de proyectos de movilidad y/o transporte público.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 5 años como experto jurídico o legal en proyectos de movilidad o transporte.	40%
1	Experto financiero	Economista, Ingeniero, Administrador con estudios de posgrado en Finanzas, economía y/o Gestión de proyectos o relacionado al objeto del proyecto.	10 años	Máximo 3	Experto como asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas de sistemas transporte terrestre urbano y/o intermunicipal y/o participación en proyectos de planeación, implementación y/o operación de sistemas de transporte público.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 5 años experto financiero en proyectos de movilidad o transporte.	40%
1	Experto ambiental	Profesional en ingeniería ambiental y/o ecología y/o ciencias de la tierra o ambientales y/ o carreras afines	7 años	Máximo 3	Experiencia como asesor o experto ambiental en proyectos lineales.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 3 años en mitigación y/o adaptación al cambio climático.	50%
1	Experto en Gestión Social y Equidad de Género	Profesional en áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales o ciencias humanas, o económicas, o políticas, o administrativas o comunicativas.	5 años	Máximo 3	Experiencia como profesional social en la estructuración o ejecución de proyectos civiles, o de infraestructura, o de desarrollo con acompañamiento comunitario.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 3 años como profesional social en los que haya implementado metodologías de participación comunitaria con enfoque diferencial y/o de equidad de género.	100%

Cant.	Cargo a desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Número de Contratos requeridos	Como / En:	Requerimiento particular	
PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
1	Experto en BIM	Profesional en Economía, administración de empresas, administración financiera, finanzas, relaciones internacionales, ingeniería, arquitectura o carreras afines con certificado en metodología BIM.	5 años	Máximo 2	Experiencia como asesor y/o profesional y/o contratista en entidades públicas, privadas y/o de economía mixta en temas relacionados con la estructuración de proyectos a través de la metodología BIM.	En los Contratos aportados deberá demostrar experiencia específica de al menos 1 año como experto BIM.	40%
1	Modelador de Transporte	Ingeniero civil o vías y transporte o afines	5 años	N/A	N/A	N/A	La necesaria para la ejecución del Contrato
1	Experto SIG	Ingeniero, arquitecto o profesiones afines	5 años	N/A	N/A	N/A	La necesaria para la ejecución del Contrato
1	Estadístico	Profesional en estadística o áreas afines	5 años	N/A	N/A	N/A	La necesaria para la ejecución del Contrato
1	Ingeniero Auxiliar	Profesional en Ingeniería Civil y afines (Primer Empleo)	N/A	N/A	N/A	N/A	La necesaria para la ejecución del Contrato

El CONSULTOR deberá presentar al INTERVENTOR previo a la suscripción del acta de inicio, el personal mínimo requerido para la ejecución de todo el contrato, el cual deberá tener disponibilidad mínima para la ejecución del contrato, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación y experiencia general y específica exigidas en los documentos de la convocatoria para este personal. Lo anterior, deberá ser aprobado por el INTERVENTOR e informado a la entidad CONTRATANTE.

Adicionalmente, el CONSULTOR 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 FINDETER o con otras entidades, ya que de ser advertida esta situación Findeter a través del interventor podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

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 CONSULTOR deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegará 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 INTERVENTOR y en los casos en los que el CONSULTOR demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución del contrato, el INTERVENTOR deberá evaluar dicha situación y autorizar junto con el SUPERVISOR el ajuste en el porcentaje.

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 personal dependerá administrativamente del CONSULTOR y no tendrá vínculo laboral con FINDETER; 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 FINDETER, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

Nota 4: En desarrollo del componente social, EL CONSULTOR seleccionado deberá garantizar que el Profesional Social tenga domicilio en la zona de influencia de los proyectos; adicionalmente, este profesional deberá implementar y acompañar todas las actividades sociales a desarrollar descritas en el plan de gestión social, y las demás que se requieran para garantizar el cumplimiento de los parámetros estipulados los lineamientos anexos. En los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición, la interventoría deberá evaluar dicha situación y autorizar la contratación de un profesional sin domicilio en la zona.

Nota 5: La consultoría seleccionada deberá garantizar que el coordinador local tenga domicilio en el municipio o disponer de su estadía durante todo el tiempo que dure el proyecto con el fin de contar con una interlocución directa con la Administración Municipal.

Nota 6: Si en desarrollo de las etapas del proyecto se realiza una modificación en el alcance del contrato, la CONTRATANTE a través de la INTERVENTORIA 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 7: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. ***Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.***

2.1. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA.

Para el caso el CONTRATISTA debe vincular el “Ingeniero Auxiliar” - profesional del primer empleo teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- *Profesional que se encuentre entre los 18 y los 28 años de edad.*
- *El profesional ofertado para el primer empleo no debe registrar afiliación ni cotización como trabajador dependiente o independiente al Sistema Integral de Seguridad Social de manera posterior a la fecha de graduación como profesional.*

Todo el personal anteriormente descrito para el contrato será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual, los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad.

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 PÚBLICO⁴ 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.

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

⁴ 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).

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 afin, 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. INTERVENTORÍA.

FINDETER vigilará el cumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR a través de una Interventoría contratada para tal fin.

El interventor desempeñará las funciones previstas en los términos de referencia, en el contrato y en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER.

Para tal fin, el CONSULTOR deberá asistir a todas las reuniones citadas por la interventoría, dando respuesta a cada una de sus solicitudes y/o recomendaciones.

3.1 COMITÉ TÉCNICO.

Con el fin de hacer seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, realizar seguimiento al avance del estudio objeto de la consultoría, sugerir ajustes o modificaciones frente a los productos presentados por el consultor y ejercer la dirección estratégica al proyecto y emitir no objeción a las conclusiones y definiciones recomendadas por la consultoría, como requisito previo para la aprobación de los productos por parte del Interventor y el Supervisor de este último.

El Comité técnico estará compuesto por un (1) delegado de:

- a. La Alcaldía de Villavicencio – Secretaria de Movilidad
- b. Findeter;
- c. La Embajada Británica – Programa de Prosperidad.

El Comité Técnico podrá solicitar el apoyo de profesionales en los temas que considere pertinentes o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades a nivel nacional, departamental o municipal. Igualmente, el Comité podrá solicitar la participación del Consultor cuando sea requerido.

El Comité Técnico se reunirá previa citación, al menos una vez al mes. La Secretaría del Comité Técnico será ejercida por la Interventoría.

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

CONSULTOR frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el CONSULTOR deberá constituir las garantías a favor de – **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% 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	30% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

4.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

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 FINDETER 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 CONSULTOR no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la Interventoría y 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 CONSULTOR, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONSULTOR informarse acerca de los procedimientos establecidos para tal fin.

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

6. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.

Para la ejecución del contrato en el caso de requerirse permisos ambientales y/o autorizaciones necesarias o concesiones, será responsabilidad del CONSULTOR elaborar y preparar toda la información técnica de soporte para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones de índole ambiental que requieran la aprobación ante la Autoridad Ambiental y de otras autoridades en general.

Será responsabilidad del CONSULTOR adelantar la estimación, gestión y conformación de toda la documentación necesaria y exigida para la obtención de las licencias y/o permisos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Los costos de las copias para la realización de este trámite serán a cargo del CONSULTOR. Así mismo, se da claridad que EL CONSULTOR dentro del presupuesto deberá identificar y estimar los costos de trámites, permisos y licencias a que hubiere lugar. Esto es, aquellos trámites inherentes y necesarios para la correcta ejecución de las actividades será responsabilidad del contratista su identificación y gestión.

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.*

PARAGRAFO: 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 aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.*

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a FINDETER 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

Las partes acuerdan liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del contrato en todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos. Igualmente, se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, con el fin de declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar EL INTERVENTOR.

PARÁGRAFO: De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, en caso de que el Contratista de consultoría no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el 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.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los dos (2) años siguientes. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la CONTRATANTE deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la CONTRATANTE acreditando tal circunstancia

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.	16 de septiembre de 2021.
Audiencia de aclaración de Términos de Referencia.	<p>21 de septiembre de 2021 Hora: 10:00 a.m.</p> <p>Se realizará mediante reunión virtual por la Plataforma tecnológica para la reunión: TEAMS MICROSOFT Estar atento a invitación electrónica a enviarse previamente.</p> <p><i>Se enviaría INVITACIÓN a los interesados que lo hayan solicitado o presentado observaciones al correo del proceso de selección.</i></p>
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos	<p>23 de septiembre de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co</p>
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.	27 de septiembre de 2021
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	<p>04 de octubre de 2021 Hora: 10:00 a.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co</p>
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	07 de octubre de 2021
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	<p>Hasta el 11 de octubre de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co</p>
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	13 de octubre de 2021
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica y demás criterios de calificación de las propuestas habilitadas.	<p>14 de octubre de 2021 Hora: 10:00 a.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co</p>
Publicación del Informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	19 de octubre de 2021
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	<p>20 de octubre de 2021 Hasta las 5:00 p.m. A través del correo electrónico: tercerosfindeter@findeter.gov.co</p>
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). Acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.	22 de octubre 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 que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme, por lo tanto la información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado. Los formatos tienen que ser diligenciados en su totalidad.

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).

Formatos 3A - Experiencia específica adicional del proponente: Relaciona la información adicional del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual del proceso de selección. Se deben presentar con la propuesta.

Formatos 3B - Acreditación de Experiencia en materia de Inclusión Social y Equidad de Género: Relaciona la información para obtener puntaje adicional, se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende acceder al Puntaje.

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 Publica establecida en la Política de Contratación de la Entidad.

10. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

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

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

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, 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.

Se publicará a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha perentoria 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.

12. ADENDAS

Dentro del término de apertura de la presente Convocatoria, la entidad contratante, 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.

13. 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 y demás Criterios de Evaluación.

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medio en PDF debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en Excel. ***Y los documentos con los que pretenda acreditar los demás criterios de ponderación y evaluación.***

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 Propuesta económica y demás criterios de ponderación (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.

14. 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.**

14.1. 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.

14.2. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

14.3. 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.

14.4. 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.**

14.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los **Documentos Públicos**⁵ 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 presentarse la traducción simple al inglés y al castellano.

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

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.

⁵ 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)

14.5.1. 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.

14.5.2. 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.**

14.5.3. 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.

14.5.4. 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>.

14.6. 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 la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

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

14.7. 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.
5. Quien presente propuesta en la presente convocatoria como proponente singular (Persona Natural o Jurídica), o como proponente plural (Integrante de Unión temporal y/o Consorcio) no podrá presentarse a la convocatoria que se adelanta para contratar la Interventoría del proyecto y viceversa.

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

14.8. 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 la entidad CONTRATANTE, 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.

14.9. 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.

14.10. 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 o la Contratante.

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

14.11. 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 y demás Criterios de Evaluación, 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 incluirle 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 (Sobre No.1: Propuesta Técnica y Sobre No. 2: Propuesta económica). Los Sobres No.1: Propuesta(s) Técnica(s) será(n) tenidos en Findeter para su verificación, y los Sobres 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) 59 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.

15. 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.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 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.

15.4. APERTURA DEL ARCHIVO No. 2: *PROPUESTA ECONÓMICA, EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL, EVALUACIÓN DISEÑO DE DESARROLLO ORIENTADO AL TRANSPORTE SOSTENIBLE – DOTS, Y EXPERIENCIA EN GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO.*

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.

15.5. 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 demás criterios de ponderación y asignación de puntaje, se elaborará y publicará el **Informe de verificación económica, demás criterios de calificación y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de los criterios calificables 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 evaluación de los criterios de ponderación, elaborarán y publicarán el **Informe Definitivo de Evaluación, Calificación 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.

15.6. 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.

15.7. 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 y La Contratante, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

15.8. 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.

15.9. 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. *El proponente que haya obtenido la mayor puntuación en el factor de escogencia y calificación Experiencia Adicional del Proponente.*
2. *El proponente que haya obtenido la mayor puntuación en el factor de escogencia y calificación Metodología DOTS.*
3. *El proponente que haya obtenido la mayor puntuación en el factor de escogencia y calificación Experiencia en Inclusión Social y Equidad de Género.*
4. *Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de evaluación económica.*
5. *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.*
6. *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.

15.10. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

LA CONTRATANTE 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 LA CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo o que se den circunstancias que modifiquen el orden de elegibilidad.

16. 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 o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.
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. Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases 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. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

17. 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.

18. 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.

19. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

20. 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**, LA CONTRATANTE, 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.

21. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE 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 LA CONTRATANTE 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 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 LA CONTRATANTE.
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 Civil, Ingeniero de Vías, Ingeniero de Transporte, o Arquitecto**, 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 Civil, Ingeniero de Vías, Ingeniero de Transporte, o Arquitecto**, la oferta deberá ser avalada por un **Ingeniero Civil, Ingeniero de Vías, Ingeniero de Transporte, o Arquitecto**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o autoridad competente según corresponda, el cual debe encontrarse 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 SEISCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$631.211.412)**. 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 **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES AMERICANOS (USD 194.676)**. **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 cualquiera de las siguientes alternativas:

- i. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PLAN DE MOVILIDAD EN CIUDADES DE AL MENOS 100.000 HABITANTES⁶.**
- ii. EXPERIENCIA EN ESTRUCTURACIÓN O DISEÑO O ELABORACIÓN O FORMULACIÓN O EVALUACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE PLANEACIÓN O PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANOS O INTERURBANOS.**

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 cumpla las siguientes condiciones:**

- 1. La sumatoria del valor de los contratos aportados, deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a UNA (1) VEZ el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.**
- 2. Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, un valor igual o superior a CERO PUNTO CUATRO (0.4) VECES el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.**

Nota 1: Se validará la población del municipio, distrito o área metropolitana en Colombia a partir de la información del DANE vigente a la fecha de publicación, tomando como referencia la fecha de firma del contrato de la certificación correspondiente. Para el caso de ciudades fuera de Colombia, el proponente deberá entregar un soporte válido de información oficial sobre el número de habitantes al momento de la firma del contrato entregado.

Nota 2: 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

⁶De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1083 de 2006, y la Resolución 20203040015885 de 2020 del Ministerio de Transporte, donde los municipios de más de 100.000 habitantes en Colombia deben formular y adoptar Planes de Movilidad.

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 3: 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 4: 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 5: La Subsanación o aclaración de la experiencia específica del proponente solo podrá efectuarse sobre la experiencia aportada.

Nota 6: No son válidos para acreditar experiencia licencias: de construcción, de intervención, de reparación, de ampliación ni de urbanismo.

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 PUBLICO 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 y/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 incurso 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 de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada, que resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que se buscan con la contratación. Para esto, el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**:

La asignación de puntaje comprende los siguientes cuatro (4) criterios de calificación:

Tabla- Factores de calificación

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica Adicional	Hasta 40 puntos
Evaluación Diseño de Desarrollo Orientado al Transporte Sostenible – DOTS	Hasta 15 puntos
Experiencia en Gestión Social y Equidad de Género	Hasta 15 puntos
Evaluación Económica	Hasta 30 puntos
TOTAL	100 puntos

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

Adicional a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará con base en los siguientes requisitos:

Tabla- Puntaje para experiencia específica adicional

No	PUNTAJE	REQUISITO
1	20 PUNTOS	<p>El proponente debe acreditar experiencia con un contrato que cumpla los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y/o formulación de un Plan de Movilidad. 2. El contrato deberá ser por un valor igual o superior al 40% del presupuesto estimado – PE, expresado en SMMLV.
2	20 PUNTOS	<p>El proponente debe acreditar experiencia con un contrato que cumpla los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estructuración técnica, legal y financiera de sistemas de transporte público de pasajeros urbano y/o interurbano. 2. El contrato deberá ser por un valor igual o superior al 40% del presupuesto estimado para esta contratación, expresado en SMMLV.
PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS		

Se aceptarán únicamente contratos terminados y recibidos a satisfacción.

Nota: Las certificaciones de los contratos solicitados anteriormente deben ser diferentes a los presentados para habilitar técnicamente la propuesta. Si el proponente no entrega certificaciones, no se le asignarán puntos en la evaluación.

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

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, por lo tanto, las certificaciones que se presenten deberán especificar el valor que corresponda a la experiencia adicional solicitada.

Para la experiencia específica adicional a acreditar por el proponente, se deberán considerar las Reglas de Acreditación de Experiencia contempladas en los términos de referencia en relación con la experiencia específica. Sin embargo, el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar o reemplazar los contratos presentados para acreditar la experiencia específica adicional calificable. Así mismo, el grupo evaluador no tendrá en cuenta para la habilitación de la propuesta la información indicada por el oferente para puntuación, ni viceversa.

2. EVALUACIÓN DISEÑO DE DESARROLLO ORIENTADO AL TRANSPORTE SOSTENIBLE – DOTS (MÁXIMO 15 PUNTOS).

La oferta adicional que presente el proponente se calificará conforme a lo aquí descrito.

Tabla - Evaluación diseño de Desarrollo Orientado Al Transporte Sostenible – DOTS

PUNTAJE	COMPONENTE TÉCNICO ADICIONAL
<p>15 PUNTOS</p> <p>Metodología para la Prefactibilidad del Desarrollo Orientado al Transporte Sostenible en el área de influencia de una (1) terminal o paradero de integración del proyecto.</p>	<p>Se otorgará un puntaje de hasta quince (15) puntos al proponente que desarrolle en forma adicional a lo requerido en el proceso y sin costo adicional para El contratante:</p> <p>A. Presente y explique detalladamente junto con la oferta, la metodología para llevar a cabo la Prefactibilidad de un (1) proyecto urbano que incorpore los principios del Desarrollo Orientado al Transporte Sostenible (DOTS) en el área de influencia de una (1) terminal o paradero de integración del proyecto, y que hace referencia al diseño conceptual urbanístico y funcional bajo los principios DOTS establecidos dentro del documento TOD Standard (ITDP, 2017). Dicha metodología deberá contemplar los aspectos y actividades que se deberán realizar durante la ejecución del proyecto por parte del proponente.</p> <p>Se espera que con este estudio se puedan identificar, analizar y evaluar los componentes estratégicos que potencialicen las posibilidades de servicio del sistema de transporte y el desarrollo urbano alrededor de una (1) terminal o paradero de integración.</p> <p>Para tal fin, se deberá realizar como mínimo lo siguiente:</p> <p>Fichas diagnóstico de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de análisis normativo. • Fichas de análisis socioeconómico.

PUNTAJE	COMPONENTE TÉCNICO ADICIONAL
	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de análisis urbanístico – espacial. • Fichas de análisis técnico – operativo. <p>Adicionalmente, en este estudio se debe delimitar el área de influencia alrededor de la terminal o paradero de integración del proyecto, incluir un vecindario de control, el análisis DOFA, variables básicas (urbano, movilidad y ambiental) para el diseño de los escenarios: business as usual y DOTS. (5 puntos).</p> <p>Posteriormente, se debe realizar una valoración financiera preliminar y posibles fuentes de financiación para concluir con la priorización de los proyectos propuestos. (5 puntos).</p> <p>B. Implementación de manera efectiva de la metodología para el Monitoreo y Evaluación de los proyectos NAMA TOD desarrollada por Findeter. Se deberán realizar los procesos y los reportes necesarios, así como también realizar el levantamiento de la información que se requiera para elaborar de manera adecuada el reporte. (5 puntos)</p> <p><i>La metodología no deberá superar 10 páginas, SO PENA DE NO TENERSE EN CUENTA NI OBTENER PUNTAJE ALGUNO.</i></p>

Nota: La oferta adicional Diseño DOTS debe estar contemplada dentro de la propuesta económica, y en ningún caso implica modificación del presupuesto estimado para la contratación, o sobrecostos económicos para el proyecto.

De igual manera, al plantearse en la propuesta del oferente, se considera como un entregable obligatorio el diseño DOTS para la terminal o paradero de integración del proyecto.

3. EXPERIENCIA EN INCLUSIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO (MÁXIMO 15 PUNTOS)

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

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica con la presentación de **MÁXIMO TRES (03) contratos terminados y recibidos a satisfacción**, donde se acredite en cada uno la implementación o participación en programas de inclusión social y/o equidad de género representado en políticas institucionales y/o programas sociales (Dichos procesos se deben haber desarrollado en actividades de acompañamiento social a obras de infraestructura, o investigación sobre las condiciones socioeconómicas de la población, o intervención en desarrollo social). Cada contrato debe tener un plazo de ejecución mínimo de 6 meses.

Estos certificados deben contener entre otros aspectos la siguiente información:

- *Objeto del contrato, o proyecto, o programa.*
- *Obligaciones sociales generales y/o específicas enmarcadas en inclusión social y equidad de género.*
- *Fecha de inicio y terminación y/o liquidación (si aplica).*

Se podrán presentar hasta tres (3) certificados de contratos, puntuándolos de la siguiente manera:

Tabla - Experiencia en Inclusión Social y Equidad de Género

CERTIFICADOS Y/O CONTRATOS QUE CUMPLEN CONDICIONES	PUNTOS
Un (1) certificado	5
Dos (2) certificados	10
Máximo Tres (3) certificados	15

Nota: Las certificaciones de los contratos solicitados anteriormente pueden ser sobre los mismos presentados para habilitar técnicamente la propuesta. Si el proponente no entrega certificaciones, no se le asignarán puntos en la evaluación.

Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar claramente la experiencia que se pretende acreditar con los contratos presentados. (Identificar cuáles son para Habilitación Técnica y cuáles son para Calificación en Inclusión social y Equidad de Género).

4. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 30 PUNTOS).

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	30 puntos
TOTAL	30 puntos

5. 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 PREVALECERÁ ESTA ÚLTIMA, 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

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.

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 la propuesta económica presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto estimado 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:

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

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:

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

Dónde:

$\bar{X}_A =$ Media aritmética alta

$\bar{X} =$ Media aritmética

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

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

Dónde:

$\bar{X}_A =$ Media aritmética 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 Geométrica

$n =$ Número de propuestas económicas válidas

$P_i =$ Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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:

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

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 fórmula:

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

Dónde:

V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i que se encuentran por encima de V_{MIN} , y que fueron habilitadas.

i = Número de propuesta.

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

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.

6. 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 **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-021-2021.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.**

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 los perfiles mínimos requeridos y en caso de ser seleccionado, presentaré los documentos en la oportunidad, en la forma y términos que establece los términos de referencia.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos 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 con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
12. 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.
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 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.**
14. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la 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.**
15. 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 Civil, Ingeniero de Vías, Ingeniero de Transporte, o Arquitecto.

“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-021-2021.

Objeto Convocatoria: CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.

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 aporto 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 3A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

Nota 3: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos 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 a los requeridos o una certificación de varios contratos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de ponderación, se tomarán en cuenta los contratos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los Términos de Referencia.

FORMATO 3B
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA EN MATERIA DE INCLUSION SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

OBJETO:								
PROPONENTE:								
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:								
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA CALIFICAR LA PROPUESTA								
CON T. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)	ALTERNATIVA DE ACREDITACIÓN (A O B)
1								
2								
3								

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

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

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

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

**FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

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

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL CONSULTORIA (EXCLUIDO IVA)
<i>CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE Y SEGURA Y DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y SOCIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE VILLAVICENCIO.</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)	\$
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.