

**PATRIMONIO AUTÓNOMO – PA FINDETER (PAF)**

**PROGRAMA: AGENCIA DE DESARROLLO RURAL**

**CONVOCATORIA No. PAF-ADR-C-025-2020**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA “VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.**

**NOVIEMBRE DE 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **SUBCAPÍTULO I – DE LA CONVOCATORIA**

##### 1.1 OBJETO

1.1.1 MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA.

1.1.2 ALCANCE

1.1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

1.1.4 SOPORTE COMPUTACIONAL

1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.3. METODOLOGÍA DEL CÁLCULO - PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

1.4. IMPUESTOS

1.5. FORMA DE PAGO

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.7. ACTAS DEL CONTRATO

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES

1.8.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1.8.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.8.4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN ORDEN DE INICIO.

1.8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE 1

1.8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE 2

1.8.7. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1.8.8. OBLIGACIONES SOCIALES

1.9. INTERVENTORÍA

#### **SUBCAPÍTULO II - ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO Y DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

2.2 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO

2.3 PERSONAL

2.4 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

2.5 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE DESARROLLO DE LOS DISEÑOS

2.6 GARANTÍAS

2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

2.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

2.7. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

2.8. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

2.9. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

2.9.1. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

2.9.2. CONDICIONES RESOLUTORIAS

2.9.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

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

2.9.5. MATRIZ DE RIESGOS- ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

#### **SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA**

### **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

## **SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES**

- 1.1 DEFINICIONES
- 1.2 SIGLAS
- 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES
- 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- 1.7 CORRESPONDENCIA
- 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO
- 1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO
- 1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO
- 1.11 ADENDAS
- 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
- 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES
- 1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
- 1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
  - 1.19.1 LEGALIZACIÓN
  - 1.19.2 APOSTILLE
- 1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
- 1.21 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
- 1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- 1.23 CONFLICTO DE INTERÉS
- 1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
- 1.25 POTESTAD VERIFICATORIA
- 1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- 1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
- 1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO
  - 1.28.1 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES
  - 1.28.2 REGLAS PARTICULARES
- 1.29 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- 1.30 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
- 1.31 **METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**
- 1.32 **AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES**
- 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
- 1.34 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
- 1.35 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.36 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
- 1.37 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.38 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.39 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
- 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

## **SUBCAPÍTULO II VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

### **2.1 REQUISITOS HABILITANTES**

- 2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
- 2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO
- 2.1.3. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO
- 2.1.4. CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

## **SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1.1 INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)**

#### **ANEXOS:**

**Anexo 1:** PERSONAL REQUERIDO

**Anexo 2:** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Anexo 3:** MATRIZ DE RIESGOS

**Anexo 4:** MINUTA DEL CONTRATO

**Anexo 5:** PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

**Anexo 6:** MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS

**Formato 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**Formato 2:** FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

**Formato 3:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA

**Formato 4:** PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre No 2 (Adjunto)

**Formato 5:** FACTOR MULTIMPLICADOR

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

#### 1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto **CONTRATAR LA “VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.**

#### 1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA.

La Banca 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 registrarán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

#### 1.1.2. ALCANCE

El alcance del proyecto corresponde a la verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos existentes del proyecto atendiendo las exigencias técnicas normativas vigentes del sector, representadas en el *Manual de Normas Técnicas Básicas para la Realización de Proyectos de Adecuación de Tierras*, (UPRA – 2018) y el anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria y elaboración de diseños detallados para construcción, de acuerdo a los términos establecidos en este documento y el anexo citado previamente.

Los estudios y diseños tendrán como objeto realizar una evaluación del comportamiento del embalse (volúmenes almacenados y regulación de los mismos), que permita ajustar el plan de operación del mismo, garantizando el suministro a los diferentes usos del agua autorizados en la Licencia Ambiental del proyecto, los ajustes a los diseños detallados de las redes de distribución para riego (tanto presurizadas como por gravedad) y ajustes a los diseños prediales, teniendo en cuenta las variaciones que en materia catastral, se hayan presentado desde la fecha de elaboración de los diseños existentes. Asimismo, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar los ajustes a los diseños del sistema de drenaje, que sean requeridos, conforme a la actualización catastral que se adelante y realizará la revisión y actualización del plan agropecuario del proyecto y demás estudios complementarios requeridos para la terminación y puesta en marcha del mismo.

Los estudios complementarios y diseños detallados se efectuarán de forma integrada, con las obras civiles ya construidas, de tal manera que se constituyan en la base de la evaluación de los beneficios que se espera sean obtenidos con la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta además el análisis económico y financiero que permita decidir sobre la conveniencia de llevar a cabo la inversión.

**Para todos los estudios y diseños que se adelanten en desarrollo de la presente consultoría, se deben elaborar informes independientes para cada uno de los distritos de adecuación de tierras, a saber: Distrito Ranchería y Distrito San Juan del Cesar.**

La Consultoría comprende la ejecución de dos Fases plenamente definidas, delimitadas y condicionadas así:

**FASE 1:** Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto, respecto a las exigencias técnicas normativas vigentes del sector, representadas en el Manual de la UPRA y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria.

**FASE 2:** Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños detallados, conforme al Manual de la UPRA y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria.

#### 1.1.2.1. FASE 1: VERIFICACIÓN, DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO ( PARA EL DISTRITO RANCHERÍA, Y EL DISTRITO SAN JUAN DEL CÉSAR)

Consiste en la revisión y el diagnóstico general de la información, diseños y obras existentes del proyecto, lo cual se realizará con base en la información disponible del proyecto en la ADR y visitas de reconocimiento a la zona por un equipo interdisciplinario, para posteriormente realizar el ajuste, complementación y actualización de la documentación técnica existente de acuerdo a lo establecido en el anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”, de la presente convocatoria y en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA adelantará los estudios básicos complementarios, con el fin de contar con la información primaria que permita el diagnóstico de la situación actual de operatividad del embalse construido (en cuanto a volúmenes que se almacenan y regulación de los mismos), de los requerimientos de ajuste a los diseños, debido a las variaciones en la información catastral y verificar que el plan agropecuario actualizado pueda ser atendido con los volúmenes disponibles en el embalse, caudales concesionados y con los caudales con que fueron diseñados los sistemas de distribución y adecuación predial, los cuales deben ser respetados, evitando la descompensación de los sistemas de riego diseñados tanto a presión como a gravedad.

Con base en este diagnóstico, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA adelantará la planeación de los ajustes y complementaciones requeridas para la terminación de los **DOS (2) DISTRITOS** que conforman el proyecto a nivel de factibilidad y adelantará la evaluación económica, que permita decidir sobre las alternativas de ejecución para terminar el proyecto.

En desarrollo de la Fase 1 el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA realizará una revisión inicial a los diseños existentes y documentación récord de las obras ejecutadas con anterioridad bajo el marco del proyecto de “ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA,” para lo cual deberá verificar su alcance, cantidad, calidad y suficiencia frente a las exigencias técnicas normativas vigentes del sector, representadas en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, elaborado por TRAGSA – UPRA (2018), así como el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de esta convocatoria.

La revisión de la información existente se constituye en la base fundamental para adelantar el diagnóstico, planeación y evaluación que se adelante en la Fase 1 y recomendar los requerimientos de ajustes a los diseños que se deben adelantar en la Fase 2 de la presente consultoría, sin modificar la concepción del proyecto y en todo caso, respetando la zonificación

en sectores y bloques de riego, los cuales ya cuentan con diseños detallados a nivel de sistemas de distribución y adecuación predial.

Producto de esta revisión, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA identificará la documentación que será adoptada y/o validada para el desarrollo de cada una de las fases de la consultoría, la cual además debe garantizar la integración de la información y obras existentes, con las particularidades del Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria elaborado por TRAGSA-UPRA (2018) y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”. Adicionalmente identificará la información que debe ser complementada o ajustada, para el desarrollo de la Fase 1, así como los diseños detallados que se deben ajustar, actualizar, complementar o elaborar en la Fase 2 de la consultoría

De igual manera, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe realizar una inspección en campo de las obras existentes, con el objetivo de corroborar su localización, estado, funcionalidad, levantando o complementando el inventario de las mismas.

Posteriormente, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA tendrá que adelantar el ajuste, complementación y actualización de los estudios técnicos del proyecto a nivel de factibilidad, el cual incluye dos distritos de riego, en concordancia con lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, TRAGSA-UPRA – 2018 y las especificaciones del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”

Para todos los estudios y diseños que se adelanten en desarrollo de la fase 1, se deben elaborar informes independientes para cada uno de los distritos de adecuación de tierras, a saber: Distrito Ranchería y Distrito San Juan del Cesar.

De acuerdo al Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria remitido por la ADR, se ha identificado que dentro del desarrollo de la Fase 1, se debe realizar el ajuste, complementación y actualización de los siguientes componentes, lo anterior sin perjuicio del diagnóstico que realice el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, el cual debe incluir como ya se ha mencionado la evaluación del estado actual de la información, diseños e infraestructura existente sin modificar la concepción del proyecto y en todo caso, respetando la zonificación en sectores y bloques de riego, los cuales ya cuentan con diseños detallados a nivel de sistemas de distribución y adecuación predial:

**1. ESTUDIOS BÁSICOS** corresponde al numeral 4.1.1 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) La climatología, la meteorología, así como la información catastral y RGU se deberán desarrollar de manera individual para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar.

Los productos correspondientes a hidrología, batimetría, sedimentología y disponibilidad hídrica, que son comunes para los dos distritos, hacen referencia al embalse y presa El Cercado, que es la fuente de abastecimiento de ambos distritos y en tal sentido, se elaborará y presentará el mismo informe.

- 1.1 Climatología y meteorología, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.1.1 del Anexo Técnico)
- 1.2 Hidrología (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.2 del Anexo Técnico)
- 1.3 Batimetría (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.3 del Anexo Técnico)
- 1.4 Sedimentología (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.4 del Anexo Técnico)
- 1.5 Disponibilidad Hídrica (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.5 del Anexo Técnico)
- 1.6 Información catastral y RGU , tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.1.6 del Anexo Técnico)

**2. DIAGNÓSTICO:** Tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.2 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

- 2.1 Situación agropecuaria actual (corresponde al numeral 4.1.2.1 del Anexo Técnico)
- 2.2 Situación actual de ingeniería (corresponde al numeral 4.1.2.2 del Anexo Técnico)
- 2.3 Situación actual ambiental (corresponde al numeral 4.1.2.3 del Anexo Técnico)

- 2.4 Requerimientos de ajustes a los diseños por variaciones en la información catastral (corresponde al numeral 4.1.2.4 del Anexo Técnico)
- 2.5 Diagnóstico integral (corresponde al numeral 4.1.2.5 del Anexo Técnico)

**3. PLANEACIÓN:** Tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.3 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

- 3.1 Estudio de mercado (corresponde al numeral 4.1.3.1 del Anexo Técnico)
- 3.2 Actualización plan agropecuario (corresponde al numeral 4.1.3.2 del Anexo Técnico)
- 3.3 Alternativas de plan de ingeniería (corresponde al numeral 4.1.3.3 del Anexo Técnico)
- 3.4 Plan de organización y capacitación de los usuarios (corresponde al numeral 4.1.3.4 del Anexo Técnico)
- 3.5 Análisis ambiental para las obras requeridas para terminar el proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.5 del Anexo Técnico)
- 3.6 Plan de organización del proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.6 del Anexo Técnico)
- 3.7 Requerimientos financieros del proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.7 del Anexo Técnico).
- 3.8 Recuperación de inversiones (corresponde al numeral 4.1.3.8 del Anexo Técnico).
- 3.9 Tarifas de riego y drenaje (corresponde al numeral 4.1.3.9 del Anexo Técnico)

**4. EVALUACIÓN:** Tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.4 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

- 4.1. Costos totales del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.1 del Anexo Técnico)
- 4.2. Evaluación financiera y económica del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.2 del Anexo Técnico)
- 4.3. Análisis de fincas tipo (corresponde al numeral 4.1.4.3 del Anexo Técnico)
- 4.4. Evaluación de los beneficios sociales del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.4 del Anexo Técnico)
- 4.5. Flujo de fondos por recuperar de los usuarios (corresponde al numeral 4.1.4.5 del Anexo Técnico)
- 4.6. Requerimiento y escalamiento de las inversiones del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.6 del Anexo Técnico)

**5. INFORME FINAL FASE 1:** Tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.5 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

**NOTA:** En caso de que dentro de la revisión de la información, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA evidencie la necesidad de ajustar, actualizar o complementar componentes del proyecto que no se hayan establecido en el alcance anterior, este deberá realizar estas actividades dentro del desarrollo de la Fase 1 con el propósito de cumplir con lo establecido en el manual de normas técnicas básicas a nivel de la etapa de preinversión, subetapa de factibilidad, lo cual deberá ser informado y aprobado por la INTERVENTORÍA y el SUPERVISOR de la CONTRATANTE.

#### • **GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL**

De manera transversal a la verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto, es necesario que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA desarrolle e implemente un Plan de Gestión Social y Reputacional, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad para tal fin, los cuales se encuentran anexos.

El propósito de esta gestión se encamina hacia el fortalecimiento y/o construcción de tejido social a través de estrategias informativas y de creación participativa; de manera que se promueva la apropiación y sostenibilidad del proyecto por parte de la comunidad, así como las acciones que potencien los beneficios y se minimicen los impactos.

Para lograr lo anterior durante la FASE 1, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe asegurar el conocimiento contextual del territorio y las comunidades, así como identificar y realizar el primer acercamiento con los actores institucionales y comunitarios con los cuales debe interactuar a lo largo del proyecto, a partir de los siguientes productos correspondientes al Componente de Lectura Territorial:

- 1. Identificación del área de influencia
- 2. Caracterización de la población



3. Actualización de controles de riesgo
4. Directorio de actores
5. Reunión de socialización

Es necesario enfatizar con las comunidades y demás actores involucrados que el momento en que se encuentra el proyecto es preliminar a la de la ejecución del mismo, motivo por el cual el trabajo comunitario tendrá carácter eminentemente preparatorio y de generación de condiciones favorables para el inicio de las obras, respetando las distintas apreciaciones de los diferentes grupos sociales beneficiados y/o impactados. Por lo anterior, el CONSULTOR debe corroborar la aceptación del proyecto y no oposición de la comunidad en la ejecución del Contrato.

Es importante que la información relacionada en estos productos responda, retroalimente y/o actualice los datos del componente social que se recomiendan en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, de manera específica lo relacionado con los numerales 5.1 Estudios básicos (numerales 5.1.16 al 5.1.17 del manual), 5.3 Planeación (numeral 5.3.5 del manual) y 5.4 Evaluación (numeral 5.4.2.4 del manual), consolidadas en el anexo de gestión social

#### 1.1.2.1.1 PRODUCTOS A ENTREGAR EN LA FASE 1

##### 1.1.2.1.1.1 Cronograma para entrega de productos de la Fase 1. (aplica para los Distritos de Ranchería y San Juan del Cesar)

El CONTRATISTA deberá elaborar la metodología y el plan de trabajo según el cronograma elaborado por FINDETER que se encuentra estipulado en el numeral “4.2.1.2.1. Plazo para entrega de los productos a la interventoría” del estudio previo. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a cumplir la entrega de los productos señalados en las semanas indicadas, para lo anterior, deberá evaluar y ajustar su programación con base en estos puntos de obligatorio cumplimiento. Si no se cumplen los plazos establecidos habrá lugar a las sanciones respectivas.

##### 1.1.2.1.1.2 Informe de diagnóstico de la información e infraestructura existente, aplica para el proyecto y se debe tener en cuenta una discriminación tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar un informe que contenga el resultado de la revisión de la información, diseños y obras existentes, teniendo en cuenta las visitas realizadas a la zona del proyecto, guardando la coherencia y orden del alcance presentado en el numeral anterior y que contenga el diagnóstico del estado actual, en el cual se deberá verificar el inventario con que se cuenta, la suficiencia y la calidad de la información existente del proyecto y las demás actividades que se requieran para realizar el ajuste, actualización y complementación de los estudios.

En este informe de diagnóstico se deberá indicar los documentos y diseños que se encuentran disponibles para el desarrollo de la consultoría y el estado de los mismos respecto a lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, TRAGSA- UPRÁ – 2018 y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”, indicando además qué documentos deben ser ajustados, complementados, actualizados o elaborados en caso de requerirse y no existir información previa.

El informe de diagnóstico de la información e infraestructura existentes debe contener el resultado de la revisión documental respecto de los diferentes componentes del proyecto, definiendo las necesidades de ajuste, actualización, complementación de la información y elaboración de estudios, a partir del estado actual del proyecto y teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico.

##### 1.1.2.1.1.3 Informe de ajuste, complementación, actualización de los estudios técnicos y revisión de los diseños detallados, se debe tener en cuenta una discriminación para el distrito Ranchería, y para San Juan del César



El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar las actividades de ajuste, actualización, complementación de la información o elaboración de los estudios entregando los informes de los productos según la metodología y plan de trabajo, teniendo en cuenta el resultado obtenido en el informe de diagnóstico de la información e infraestructura existentes solicitado en el numeral anterior y atendiendo lo establecido en el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”, en el cual se establece la necesidad de realizar como mínimo el ajuste, complementación, actualización o elaboración de los siguientes documentos técnicos considerando los informes que se requieren en general del proyecto y los informes independientes para cada uno de los distritos de adecuación de tierras, a saber: Distrito Ranchería y Distrito San Juan del Cesar:

1. **ESTUDIOS BÁSICOS** (corresponde al numeral 4.1.1 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) La climatología, la meteorología, así como la información catastral y RGU se deberán desarrollar de manera individual para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar.

Los productos correspondientes a hidrología, batimetría, sedimentología y disponibilidad hídrica, que son comunes para los dos distritos, hacen referencia al embalse y presa El Cercado, que es la fuente de abastecimiento de ambos distritos y en tal sentido, se elaborará y presentará el mismo informe:

- 1.1 Climatología y meteorología, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.1.1 del Anexo Técnico)
  - 1.2 Hidrología (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.2 del Anexo Técnico)
  - 1.3 Batimetría (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.3 del Anexo Técnico)
  - 1.4 Sedimentología (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.4 del Anexo Técnico)
  - 1.5 Disponibilidad Hídrica (común a los dos distritos y corresponde al numeral 4.1.1.5 del Anexo Técnico)
  - 1.6 Información catastral y RGU, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar (corresponde al numeral 4.1.1.6 del Anexo Técnico)
2. **DIAGNÓSTICO, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.1.2 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
    - 2.1 Situación agropecuaria actual (corresponde al numeral 4.1.2.1 del Anexo Técnico)
    - 2.2 Situación actual de ingeniería (corresponde al numeral 4.1.2.2 del Anexo Técnico)
    - 2.3 Situación actual ambiental (corresponde al numeral 4.1.2.3 del Anexo Técnico)
    - 2.4 Requerimientos de ajustes a los diseños por variaciones en la información catastral (corresponde al numeral 4.1.2.4 del Anexo Técnico)
    - 2.5 Diagnóstico integral (corresponde al numeral 4.1.2.5 del Anexo Técnico)
3. **PLANEACIÓN, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.1.3 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
    - 3.1 Estudio de mercado (corresponde al numeral 4.1.3.1 del Anexo Técnico)
    - 3.2 Actualización plan agropecuario (corresponde al numeral 4.1.3.2 del Anexo Técnico)
    - 3.3 Alternativas de plan de ingeniería, (corresponde al numeral 4.1.3.3 del Anexo Técnico)
    - 3.4 Plan de organización y capacitación de los usuarios (corresponde al numeral 4.1.3.4 del Anexo Técnico)
    - 3.5 Análisis ambiental para las obras requeridas para terminar el proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.5 del Anexo Técnico)
    - 3.6 Plan de organización del proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.6 del Anexo Técnico)
    - 3.7 Requerimientos financieros del proyecto (corresponde al numeral 4.1.3.7 del Anexo Técnico).
    - 3.8 Recuperación de inversiones (corresponde al numeral 4.1.3.8 del Anexo Técnico).
    - 3.9 Tarifas de riego y drenaje (corresponde al numeral 4.1.3.9 del Anexo Técnico)



4. **EVALUACIÓN, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.1.4 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  - 4.1 Costos totales del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.1 del Anexo Técnico)
  - 4.2 Evaluación financiera y económica del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.2 del Anexo Técnico)
  - 4.3 Análisis de fincas tipo (corresponde al numeral 4.1.4.3 del Anexo Técnico)
  - 4.4 Evaluación de los beneficios sociales del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.4 del Anexo Técnico)  
Análisis de la población beneficiaria y afectada, dicha información debe estar desagregada por sexo, edades simples, ocupación y condiciones socio -económicas tal como consignado en el Plan de Gestión Social y Reputacional
  - 4.5 Flujo de fondos por recuperar de los usuarios (corresponde al numeral 4.1.4.5 del Anexo Técnico)
  - 4.6 Requerimiento y escalamiento de las inversiones del proyecto (corresponde al numeral 4.1.4.6 del Anexo Técnico)
  
5. **INFORME FINAL FASE 1, tanto para el distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.1.5 del Anexo de “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

**NOTA:** Como resultado del ajuste, actualización, complementación o elaboración de los estudios técnicos y revisión de los diseños detallados, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA presentará un informe final donde se consignarán las actividades adelantadas según el alcance establecido en los documentos e la convocatoria y en el numeral 4.1.5 del Anexo Técnico de “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” correspondientes a los productos de la Fase 1.

El Informe final de la fase 1 del del proyecto debe contener como mínimo:

- Capítulo 1 - INTRODUCCIÓN
- Capítulo 2 - ANTECEDENTES
- Capítulo 3 - EL ÁREA DEL PROYECTO
- Capítulo 4 - ESTUDIOS TÉCNICOS
- Capítulo 5 - DIAGNOSTICO
- Capítulo 6 - PLANEACIÓN
- Capítulo 7 - ASPECTOS AMBIENTALES
- Capítulo 8 - EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
- Capítulo 9 - CONCEPTO SOBRE DISEÑOS DE LAS OBRAS REQUERIDAS PARA LA TERMINACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

- **ANEXOS**

Los anexos deben consignar en forma clara todos los análisis realizados, las metodologías empleadas y los resultados obtenidos, ya que estos serán el punto de partida para la Fase 2 la cual consiste en la actualización, complementación de los diseños existentes y elaboración de los Diseños Detallados.

Los Anexos podrán ser integrados en varios volúmenes dependiendo de la extensión de los temas tratados. Cada Anexo estará precedido de un resumen del contenido del mismo, e incluirá las actividades ejecutadas las cuales podrán corresponder a: topografía, agrología, geotecnia, climatología, hidrología, sedimentología y freaticimetría, cuencas hidrográficas, aspectos socioeconómicos, aspectos ambientales, estudio de evaluación ambiental y riesgos, información catastral, situación agropecuaria actual, situación actual de ingeniería, mercados y precios, diagnóstico situación actual, alternativas plan agropecuario, demandas de agua, alternativas plan de ingeniería, estudios geotécnicos, alternativas plan de organización, costos del proyecto, evaluación de alternativas del proyecto, evaluación económica y financiera del proyecto y de las fincas tipo y servicios complementarios.

#### 1.1.2.1.2 ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LA INTERVENTORÍA Y A LA CONTRATANTE (PARA CADA DISTRITO)

#### 1.1.2.1.2.1 Plazo para entregas de los productos a la interventoría para el Distrito San Juan del Cesar y para el Distrito de Ranchería.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a cumplir con la entrega de los productos señalados en las semanas indicadas en los Términos de Referencia. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá evaluar y ajustar su programación y plan de trabajo con base en los plazos de entrega definidos en este numeral que es de obligatorio cumplimiento. Si no se cumplen los plazos establecidos habrá lugar a las sanciones respectivas.

##### 1.1.2.1.2.1.1 Distrito San Juan del César

FASE 1.		
Producto		Semana de entrega de los informes para aprobación de la interventoría. (contado a partir de la suscripción del acta de inicio)
<b>1. ESTUDIOS BÁSICOS</b>		
1	Climatología y meteorología	5
2	Hidrología y disponibilidad hídrica (común para los 2 distritos)	7
3	Sedimentología, incluida la batimetría, (común para los 2 distritos)	7
4	Información catastral	5
<b>2. DIAGNOSTICO</b>		
1	Situación Agropecuaria Actual	6
2	Situación Actual de Ingeniería	5
3	Situación actual ambiental	5
4	Requerimientos de complementación y ajustes a los diseños	7
5	Diagnóstico integral	9
<b>3. PLANEACIÓN</b>		
1	Estudio de mercado	5
2	Actualización del plan Agropecuario	11
3	Alternativas de plan de ingeniería	11
4	Plan de organización y capacitación de los usuarios	12
5	Análisis ambiental para las obras requeridas para terminar el proyecto	11
6	Plan de organización del proyecto	12
7	Requerimientos financieros del proyecto	11
8	Recuperación de inversiones	12
9	Tarifas de riego y drenaje	12
<b>4. EVALUACIÓN</b>		
		12

1	Costos totales del proyecto	
2	Evaluación económica y financiera del Proyecto	
3	Análisis de fincas tipo	
4	Evaluación de los beneficios sociales del proyecto	
5	Flujo de Fondos a Recuperar de los Usuarios	
6	Escalamiento de las Inversiones del Proyecto	
7	Informe de Evaluación del proyecto	
<b>5.</b>	<b>INFORME FINAL FASE 1</b>	<b>12</b>

#### 1.1.2.1.2.1.2 Distrito Ranchería

FASE 1.		
Producto		Semana de entrega de los informes para aprobación de la interventoría. (contado a partir de la suscripción del acta de inicio)
<b>1. ESTUDIOS BÁSICOS</b>		
1	Climatología y meteorología	5
2	Hidrología y disponibilidad hídrica (común para los 2 distritos)	7
3	Sedimentología, incluida la batimetría (común para los 2 distritos)	7
4	Información catastral	13
<b>2. DIAGNOSTICO</b>		
1	Situación Agropecuaria Actual	6
2	Situación Actual de Ingeniería	9
3	Situación actual ambiental	9
4	Requerimientos de complementación y ajustes a los diseños	19
5	Diagnóstico integral	19
<b>3. PLANEACIÓN</b>		
1	Estudio de mercado	9
2	Actualización del plan Agropecuario	15
3	Alternativas de plan de ingeniería	17
4	Plan de organización y capacitación de los usuarios	24
5	Análisis ambiental para las obras requeridas para terminar el proyecto	22
6	Plan de organización del proyecto	24
7	Requerimientos financieros del proyecto	23
8	Recuperación de inversiones	24

9	Tarifas de riego y drenaje	25
<b>4. EVALUACIÓN</b>		26
1	Costos totales del proyecto	
2	Evaluación económica y financiera del Proyecto	
3	Análisis de fincas tipo	
4	Evaluación de los beneficios sociales del proyecto	
5	Flujo de Fondos a Recuperar de los Usuarios	
6	Escalamiento de las Inversiones del Proyecto	
7	Informe de Evaluación del proyecto	
<b>5. INFORME FINAL FASE 1</b>		26

En caso de aprobarse una modificación al plazo contractual por parte de la Entidad Contratante, esta gráfica será objeto de ajuste por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la aprobación de la INTERVENTORÍA, para lo cual el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA acepta desde los Términos de Referencia ceñirse a las condiciones de los mismos y cumplir con los plazos pactados.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor, serán obligatorios para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundamentarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de la supervisión de FINDETER o del comité técnico.

En caso de que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento del personal, y/o en el equipo técnico y en general, exigir las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para la CONTRATANTE. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá elaborar un cronograma y plan de trabajo que permita comparar el avance real Vs. el avance planificado en los documentos de la convocatoria, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá evaluar y ajustar su programación con base en estos puntos de obligatorio cumplimiento.

#### 1.1.2.1.2.2 Revisión Informe de diagnóstico de la información e infraestructura existentes

##### I. Para el distrito San Juan del Cesar

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cuenta con **UN (1) MES** posterior a la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la orden de inicio, para entregar a la INTERVENTORÍA y a la CONTRATANTE el informe correspondiente al diagnóstico de la información e infraestructura existentes solicitado en el numeral 4.2.1.1.2. del presente documento.

La INTERVENTORÍA emitirá concepto inicial sobre este producto entregado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, verificando el cumplimiento de los requisitos y el contenido del informe dentro de los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguiente al recibo de los mismos. Dentro del mismo término el INTERVENTOR debe solicitar la realización de ajustes o precisiones sobre el producto, en caso de requerirse.

Simultáneamente la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, contará con máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del recibo de los documentos elaborados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, para realizar lectura, y emitir a la INTERVENTORÍA sus observaciones y recomendaciones en caso de considerarlo pertinente.

Si de la lectura de los documentos, surgen observaciones o se identifica la necesidad de realizar ajustes al informe presentado, la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, solicitará a la INTERVENTORÍA la respectiva verificación, la cual tendrá **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para revisar los comentarios y remitírsela al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

Así mismo, en caso de considerarlo pertinente, la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, podrá solicitar a la ADR, la verificación respecto a alguna manifestación realizada por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en el informe, en cuanto al estado de la documentación técnica o lo concluido dentro del mismo.

Los ajustes o precisiones que requiera el informe de diagnóstico de la información e infraestructura existentes deberán ser realizados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dentro de los **CINCO (5) DÍAS** calendario siguiente a la primera comunicación del Interventor en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la INTERVENTORÍA contará con **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para su revisión y aprobación.

El procedimiento anteriormente descrito se llevará a cabo por una sola vez y en caso que persisten las observaciones, se podrá iniciar el procedimiento sancionatorio contractual con el fin de determinar la existencia de un posible incumplimiento por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de considerarse necesario.

## II. Para el distrito Ranchería.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cuenta con **DOS (2) MESES** posteriores a la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la orden de inicio, para entregar a la INTERVENTORÍA y a la CONTRATANTE el informe correspondiente al diagnóstico de la información e infraestructura existentes solicitado en el numeral 4.2.1.1.2. del presente documento.

La INTERVENTORÍA emitirá concepto inicial sobre este producto entregado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, verificando el cumplimiento de los requisitos y el contenido del informe dentro de los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguiente al recibo de los mismos. Dentro del mismo término, el INTERVENTOR debe solicitar la realización de ajustes o precisiones sobre el producto en caso de requerirse.

Simultáneamente la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, contará con máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del recibo de los documentos elaborados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para realizar lectura, y emitir a la INTERVENTORÍA sus observaciones y recomendaciones en caso de considerarlo pertinente.

Si de la lectura de los documentos, surgen observaciones o se identifica la necesidad de realizar ajustes al informe presentado, la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter solicitará a la INTERVENTORÍA la respectiva verificación, la cual tendrá **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para revisar los comentarios y remitirlos al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

Así mismo, en caso de considerarlo pertinente, la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, podrá solicitar a la ADR, la verificación respecto a alguna manifestación realizada por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en el informe, en cuanto al estado de la documentación técnica o lo concluido dentro del mismo.

Los ajustes o precisiones que requiera el informe de diagnóstico de la información e infraestructura existentes deberán ser realizados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dentro de los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la primera comunicación del Interventor en la que se indique tal situación.

Una vez recibidos los ajustes, la INTERVENTORÍA contará con **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para su revisión y aprobación.

El procedimiento anteriormente descrito se llevará a cabo por una sola vez y en caso que persistan las observaciones, se podrá iniciar el procedimiento sancionatorio contractual con el fin de determinar la existencia de un posible incumplimiento por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de considerarse necesario.

#### 1.1.2.1.2.3 Informe de ajuste, complementación, actualización de los estudios técnicos y revisión de los diseños detallados para cada distrito

##### I. Revisión de productos e informe final de la Fase 1 por parte de la interventoría y traslado de observaciones al contratista de consultoría, en caso de requerirse

**QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** antes de finalizar el plazo estipulado para la Fase 1 de manera individual para cada distrito, sin incluir el plazo establecido para la revisión de los productos de la misma que corresponde a un (1) mes, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA los informes contentivos de los productos de ajuste, complementación, actualización de los estudios técnicos y revisión de los diseños detallados, conforme a lo establecido en los numerales 4.2.1 y 4.2.1.1.3 de este documento, sin perjuicio de las entregas parciales de acuerdo con el cronograma del proyecto.

Para cada distrito, la INTERVENTORÍA dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** siguientes al recibo de la información por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dará traslado a la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter de la información revisada y de un único informe sobre los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, donde verifique el contenido del informe respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, TRAGSA- UPRA – 2018 y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” e incluya las observaciones producto de la revisión.

Una vez la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter reciba la información por parte de la INTERVENTORÍA, contará con **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para dar lectura del informe sobre los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y las observaciones producto de la revisión realizadas por la INTERVENTORÍA y remitirle a esta en caso de ser necesario las recomendaciones y comentarios que considere y que puedan contribuir a garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y a la obtención de un mejor producto.

La interventoría dispondrá de **DOS (2) DIAS CALENDARIO** para revisar las recomendaciones y comentarios de la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter y en caso de considerarlo pertinente deberá incluirlos dentro de su informe y darle traslado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA estableciendo de forma precisa las aclaraciones y ajustes que se requieren sobre los productos desarrollados.

En el mismo término, es decir **DOS (2) DÍAS CALENDARIO**, se dará traslado y entrega por parte de la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter a la ADR de los productos entregados por el consultor, del informe elaborado por el interventor sobre los mismos junto con las observaciones y recomendaciones realizadas a que haya lugar.

##### II. Ajustes a las observaciones del infome final

Una vez recibidas las observaciones y comentarios plasmados en el informe y documentos remitidos por la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender cualquier requerimiento realizado por esta y ajustar o efectuar las precisiones que se requieran dentro de los **OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la comunicación del Interventor.

##### III. Revisión de la información por parte de la ADR

La ADR, contará con máximo **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del recibo de los documentos remitidos por la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, para realizar lectura de los mismos y emitir sus observaciones y recomendaciones en caso de considerarlo pertinente, solicitando de manera oficial a la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter la respectiva verificación y traslado al interventor y al contratista de consultoría en caso que se requiera.



#### IV.Revisión de la interventoría a los ajustes realizados por el contratista de consultoría y revisión de las recomendaciones de la ADR.

Una vez cumplidos los plazos perentorios previamente definidos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA las respuestas, los ajustes o aclaraciones a los productos y al informe final y demás documentos que requieran. La INTERVENTORÍA contará con máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para realizar la revisión de esta información y generar un segundo informe de requerimientos asociados a los productos entregados en caso de considerarlo.

Igualmente, la INTERVENTORÍA dispondrá de **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** para revisar las recomendaciones y comentarios de la ADR, y en caso de considerarlo pertinente deberá incluirlos dentro de su informe y darle traslado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA estableciendo de forma clara y precisa las aclaraciones y ajustes que se requieren sobre los productos desarrollados.

Las dos actividades anteriormente mencionadas se efectúan de manera simultánea y en el mismo termino, es decir en máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, la INTERVENTORÍA le dara traslado a las solicitudes de aclaración o requerimientos de ajuste al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

#### V.Ajuste a las observaciones del informe final

Una vez recibidas las observaciones y comentarios plasmados en el informe y documentos remitidos por la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender los mismos y realizar los justos o precisiones que se requieran dentro de los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la comunicación del Interventor.

#### VI.Revisión de la interventoría, análisis de la supervisión y de la ADR a los ajustes realizados por el contratista de consultoría.

Una vez cumplidos los plazos perentorios previamente definidos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA las respuestas, los ajustes o aclaraciones a los productos y al informe final y demás documentos. La INTERVENTORÍA contará con máximo **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para realizar la revisión de esta información, verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y emitir su concepto.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar esta información de manera simultánea a la supervisión de Findeter y a través de esta a la ADR, con el fin de conocer las respuestas y los posibles ajustes realizados a los productos por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

**NOTA 1:** El procedimiento anteriormente descrito se llevará a cabo por una sola vez y en caso de que persistan las observaciones realizadas por la Interventoría en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA podrá ser sujeto de procedimiento sancionatorio contractual, en el que se determinará la ocurrencia del presunto incumplimiento.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración de los informes y demás productos de la Fase 1 fue objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de la INTERVENTORÍA, a lo largo del desarrollo de esta Fase.

**NOTA 2:** Sin perjuicio del procedimiento de entrega establecido anteriormente para los productos y el informe final de la Fase 1, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe considerar en la programación y plan de trabajo, la ejecución y entrega de los productos a través de informes de avance parciales, o mecanismos de verificación de las actividades ejecutadas y de los avances de los trabajos solicitados por la interventoría en el marco de sus facultades.

**NOTA 3:** Una vez finalizada y aceptada la Fase 1, el inicio de la Fase 2 quedará sometido a condición resolutoria dependiendo del análisis que haga la CONTRATANTE junto con la ADR en el Comité Técnico, conforme se describe en el presente documento.

**NOTA 4:** El periodo de revisión de la CONTRATANTE y de la ADR podrá prorrogarse hasta por **TREINTA (30) DÍAS** calendario adicionales a los tiempos inicialmente establecidos, siempre y cuando se garanticen los plazos pactados para que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA desarrolle sus actividades, para lo cual se deberán realizar las correspondientes modificaciones contractuales. En caso de llegar a darse la ampliación de los plazos para la revisión de los documentos esto no dará lugar a pagos adicionales al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

#### 1.1.2.1.3 CONCEPTO DEL INTERVENTOR PARA CADA DISTRITO

Una vez los informes de ajuste, complementación, actualización de los estudios técnicos y revisión de los diseños detallados producto de la Fase 1 para cada distrito, se encuentren ajustados a los requisitos y contenidos especificados en el contrato y demás documentos de la convocatoria de consultoría, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA presentará a la CONTRATANTE para su revisión y aprobación, dentro de los **DOS (2) DÍAS** calendario siguientes al recibo del producto, el respectivo informe en el que manifieste la aceptación de los mismos y plasme su concepto, producto de los análisis realizados a cada uno de los componentes, circunstancia que deberá estar validada por cada uno de los profesionales que intervengan para cada especialidad acorde con lo establecido en el presente numeral.

A partir del análisis del Informe final de la Fase 1 que realice la interventoría, el INTERVENTOR deberá emitir un concepto para cada distrito sobre la verificación y cumplimiento de los requisitos y contenido de los productos de la Fase 1, adoptando una de las siguientes alternativas:

##### a) CONCEPTO FAVORABLE.

La INTERVENTORÍA deberá emitir concepto favorable para cada distrito cuando del análisis del Informe de la Fase 1 estructurado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en cumplimiento de las obligaciones y actividades establecidas y requeridas para la ejecución de esta Fase y de las verificaciones realizadas en cumplimiento de sus obligaciones, considere que el proyecto es viable desde el punto de vista técnico, social, ambiental, predial, económico, legal y financiero sustentado en el análisis de cada una de las temáticas que son objeto de revisión y validación, y por lo cual cumplirá con el alcance establecido, sin que se hayan presentado ninguna de las condiciones resolutorias, por lo cual la interventoría deberá conceptuar sobre la revisión efectuada por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, verificando y conceptuando sobre la factibilidad de llevar el Proyecto a la ejecución de la Fase 2.

En este caso la INTERVENTORÍA considera que es viable el ejecutar e iniciar la Fase 2 del proyecto.

En todo caso, el inicio de la Fase 2 del CONTRATO DE CONSULTORÍA y de INTERVENTORÍA, está supeditado al pronunciamiento que efectúe la CONTRATANTE junto con el COMITÉ TÉCNICO; sobre el acaecimiento o no de una o varias de las condiciones resolutorias asociadas al proyecto.

La no ejecución de la totalidad del proyecto con ocasión de la inviabilidad o la terminación del contrato en esta Fase no dará lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

##### b) CONCEPTO NO FAVORABLE POR IMPOSIBILIDAD DE EJECUCIÓN DE LA FASE 2:

La INTERVENTORÍA deberá conceptuar sobre los elementos fácticos establecidos por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en su informe de la Fase 1, verificando las condiciones que impidan la ejecución del proyecto en la Fase 2, valorando como mínimo la ocurrencia de los aspectos:

1. Concepto de NO viabilidad
2. Comunidad en oposición.

3. Concepto de no ejecutabilidad por parte del Comité Técnico.
4. No obtención de recursos adicionales

Los aspectos anteriormente relacionados en caso de presentarse deben ser lo suficientemente documentados y justificados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, presentando los análisis técnicos, sociales y las actividades o acciones implementadas con el fin de que tales eventos no se presenten. Si después de realizadas tales acciones la situación persiste, se podrá dar por presentada alguna o todas las condiciones resolutorias. Así mismo, estas circunstancias deberán ser aprobadas por la interventoría quien deberá manifestar la aprobación de las causas generadoras y la irresistibilidad de las mismas.

En todo caso de ocurrir esta situación, se entenderá que solamente se generarán obligaciones y pagos por el monto, plazo, personal y dedicaciones que realmente se haya utilizado para la ejecución de la Fase 1, cumpliendo con las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria y las condiciones contractuales debidamente aprobadas por la interventoría, teniendo en cuenta el plazo de la Fase 1 y el monto máximo establecido que se encuentra definido para dicha Fase.

### c) CONDICIONES RESOLUTORIAS

La ejecución de las actividades de la Fase 2 del proyecto, queda supeditado al NO acaecimiento de todas o algunas de las condiciones resolutorias descritas en el presente numeral, en caso de aplicar, así:

#### 1. Concepto de NO viabilidad:

Ocurre cuando en el informe final de la Fase 1, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, con la aprobación del Interventor, indica que existen aspectos desde el punto de vista técnico, financiero, social, ambiental, predial o jurídico que impiden la ejecución de la Fase 2.

#### 2. Comunidad en oposición:

Ocurre cuando se concluya que existe una oposición de la comunidad, a la ejecución del proyecto. Dicha oposición deberá tener el soporte suficiente para hacer imposible la ejecución del proyecto, de tal forma que no pueda adoptarse una solución viable.

Es responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA evidenciar que persiste la oposición de la comunidad después de implementadas las acciones del Plan de Gestión Social que incluye las actividades de socialización, concertación y negociación, si hubiese lugar. Si al finalizar estas acciones permanece la oposición de los líderes y/o la comunidad y/o concejos municipales, se deberá demostrar con la suficiencia de soportes, que no es posible continuar con la ejecución debido a esta situación.

Es responsabilidad de la INTERVENTORÍA verificar y corroborar la información y la documentación de respaldo entregado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA frente a la oposición de la comunidad.

#### 3. Concepto de no ejecutabilidad por parte del Comité Técnico:

Ocurre cuando el Comité Técnico integrado por la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL (ADR), FINDETER y LA FIDUCIARIA LA PREVISORA se pronuncian indicando concepto de no ejecutabilidad en los términos establecidos en el numeral denominado PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO.

La decisión del Comité Técnico se motivará en los siguientes aspectos para poder decidir sobre la terminación anticipada una vez se culmine la Fase 1, sin que haya lugar a reclamación por parte del Consultor:

- Las conclusiones de los documentos técnicos, jurídicos, financieros y de otra índole que hagan parte del informe final de la Fase 1.
- La estrategia de planeación y lineamientos de intervención del Gobierno Nacional.

#### 4. No obtención de recursos adicionales:

Ocurre cuando como resultado de la Fase 1 se requiere la obtención de recursos adicionales a los establecidos en el presupuesto de la Fase 2.

Se tendrán hasta **TRES (3) MESES** o el plazo que se pacte entre las partes para la consecución de los recursos que se requieran, tiempo en el cual el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá apoyar todas las gestiones necesarias para la obtención de los mismos y tiempo en el cual no se reconocerán valores adicionales a los pactados para la ejecución de la Fase 1. Para efectos de lo anterior las partes deberán suscribir el acuerdo contractual correspondiente.

En caso del acaecimiento de las condiciones relacionadas anteriormente, estas deberán estar documentadas y justificadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, presentando los análisis técnicos, sociales y las actividades o acciones implementadas con el fin de que tales eventos no se presenten. Si después de realizadas tales acciones la situación persiste, se podrá dar por acaecidas alguna o todas las condiciones resolutorias lo cual deberá estar debidamente aprobado por la interventoría.

**Nota 1:** El Comité Técnico del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF), está integrado por la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR y FINDETER. La FIDUCIARIA LA PREVISORA, participa en calidad de Secretario Técnico del Comité.

**Nota 2:** Acaecida una o varias de las condiciones resolutorias anteriormente descritas, implica que los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil y por lo tanto esto conlleva a que el mencionado contrato entrará en etapa de liquidación, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al valor de la Fase 1 del contrato a favor del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y lo cual implica que al suscribir el contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA renuncia a cualquier reclamación al respecto.

##### 1.1.2.1.4 PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO PARA CADA DISTRITO:

Recibido el concepto del INTERVENTOR, la CONTRATANTE, a través del Supervisor remitirá a la ADR los resultados obtenidos en la Fase 1 para su revisión, acompañando dicha comunicación con los siguientes documentos:

- Informes y soportes de la Fase 1 del CONTRATO presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
- Concepto del Interventor de que trata el numeral precedente.
- Concepto del supervisor, el cual se realizará teniendo en cuenta lo conceptualizado por el Interventor.

La decisión del Comité Técnico se motivará en los siguientes aspectos para poder decidir sobre la terminación anticipada una vez se culmine la Fase 1, sin que haya lugar a reclamación por parte del Consultor:

- Las conclusiones de los documentos técnicos, jurídicos, financieros y de otra índole que hagan parte del informe final de la Fase 1.
- La estrategia de planeación y lineamientos de intervención del Gobierno Nacional.

En los **TRES (3) DÍAS** hábiles siguientes, se llevará a cabo el Comité Técnico del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF), el cual definirá la viabilidad de ejecutar la Fase 2 o se definirá si ha acaecido alguna o varias de las condiciones resolutorias ya referidas.

Una vez aceptados los productos de la Fase 1 por el Comité Técnico, se procederá a ejecutar la Fase 2.

##### 1.1.2.1.5 PRONUNCIAMIENTO DE ACAECIMIENTO O NO DE LA CONDICIÓN RESOLUTORIA PARA CADA DISTRITO

Si como resultado de las actividades de la Fase 1 y de los análisis realizados por la CONTRATANTE, el COMITÉ TÉCNICO y el INTERVENTOR, se concluye que ha acaecido alguna o todas las condiciones resolutorias para todos los distritos, se entenderá resuelto el CONTRATO, y la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el Acta de

Liquidación correspondiente, conforme al procedimiento establecido para estos efectos en el contrato. Si ha acaecido una condición resolutoria para alguno de los dos distritos, se aplicará la condición únicamente para este y se podrán ejecutar el proyecto restante en la fase 2, reconociendo únicamente los valores de los proyectos ejecutados así como su correspondiente interventoría.

Si producto de los análisis realizados por la CONTRATANTE, el COMITÉ TÉCNICO y el INTERVENTOR se concluye que no ha acaecido alguna de las Condiciones Resolutorias, la CONTRATANTE informará de tal situación al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y se procederá con la ejecución de la Fase 2, según los resultados de la Fase 1 y de acuerdo con lo previsto en el CONTRATO.

La ejecución de las actividades de la Fase 2 del proyecto, los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO quedan supeditados al acaecimiento de algunas o todas las condiciones resolutorias descritas en el presente numeral.

#### 1.1.2.2 FASE 2: ACTUALIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DISEÑOS EXISTENTES Y ELABORACION DE DISEÑOS DETALLADOS (aplica tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar)

Durante esta fase el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA adelantará los diseños hidráulicos y estructurales de obras de rehabilitación y estructuras complementarias del sistema de conducción construido (en caso de requerirse), los ajustes y complementaciones a los diseños de las redes de distribución de riego terciaria y cuaternaria, obras de adecuación predial, tanto presurizados como en canales, ajustes al diseño del sistema de drenaje, ajuste y complementación al diseño predial, cálculo de cantidades de obra, especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución de las obras, al igual que los demás estudios complementarios que permitan la contratación de las obras para la terminación del proyecto, cada una de las cuales tendrá el alcance indicado a continuación.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá tener en cuenta que los productos finales tendrán que ser aprobados por el interventor.

Dentro de esta fase, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA actualizará, ajustará, complementará o realizará aquellos diseños detallados de las obras que se requieran para finalizar el proyecto de adecuación de tierras Triangulo del Tolima, basándose en los alcances definidos en la Fase 1 y de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria (TRAGSA – UPRA – 2018) y el anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria. El alcance de los diseños deberá ser el suficiente para elaborar los planos de construcción que, junto con las especificaciones técnicas, presupuestos con sus respectivos análisis de precios unitarios y cronograma, permitan la ejecución de las obras sin requerirse información o detalles adicionales, salvo en el caso de equipos y elementos electromecánicos especiales de características particulares, en que los planos de detalle deben ser suministrados por el fabricante de tales equipos o elementos.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA revisará la localización de las obras diseñadas en la información existente y se relocalizarán, si fuere necesario, por modificaciones en su dimensionamiento o en sus alineamientos. Se realizarán todas las investigaciones y trabajos de campo complementarios que resulten indispensables, particularmente en topografía, geotecnia, (incluyendo perforaciones profundas en caso de ser necesario), sedimentología, sísmica y otros aspectos relevantes, que hayan sido identificados en la fase 1, con base en el Manual de normas técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras (UPRA -2018) y el anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria.

Los planos de construcción deberán ser completos y de fácil interpretación, e incluirán despieces de armaduras y detalles constructivos y la definición de todos los elementos y equipos que se incorporen a ellas, tales como compuertas, pasos elevados, puente, grúas, etc. Además, los planos deberán incluir plantas, perfiles, vistas frontales, laterales y cortes, que permitan determinar en forma precisa las características de cada estructura individual o de las estructuras típicas, y se acompañarán de un cuadro resumen con la clase, ubicación, abscisado, descripción resumida y dimensiones principales de cada una de ellas.

Los planos serán de 0,70 m por 1,00 m, entregados en físico y en medio digital, en formatos DWG, debidamente georeferenciados. Además de los planos detallados de cada obra y estructura, se presentarán planos generales de ubicación del proyecto (sistema de referencia MAGNA- SIRGAS) y de localización de cada uno de los sistemas y de cada obra, un índice de planos, las fuentes de materiales y su plan de utilización y de acarreo, la localización de referencias topográficas, apiques y otros planos generales que resulten necesarios.

Los planos y la información producida en esta fase deberán ser suficientes para adelantar los procesos de selección y de construcción de las obras y para la adquisición y montaje de los equipos. En el caso de equipos con diseño especial, los detalles de montaje y de las estructuras complementarias relacionadas con los mismos sólo se completarán cuando se haya seleccionado el respectivo fabricante y él haya suministrado las especificaciones correspondientes.

Los planos de las zonas por adquirir para la construcción de las obras, deberán ser dibujados con base en levantamientos planimétricos de precisión, y deberán ser suficientes para todos los trámites de servidumbres y adquisición de los terrenos. Los planos de construcción deberán contener toda la información requerida para el replanteo de la localización de las obras en el terreno.

Se definirán y cuantificarán Indicadores Económicos de Estado de la situación sin el proyecto y se creará y/o alimentará una base de datos dinámica.

Por tanto, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar la actualización, ajuste y complementación de los diseños existentes detallados de las obras y la realización de los que se deben diseñar en su totalidad, que se hayan identificado en la Fase 1, teniendo en cuenta el alcance detallado establecido en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, elaborado por TRAGSA – UPR en el año 2018 y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”, así:

- 1. DISEÑO DETALLADO DE LAS OBRAS, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.2.1 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  - 1.1. Diseño de obras (corresponde al numeral 4.2.1.1 del Anexo técnico)
  - 1.2. Aspectos ambientales (corresponde al numeral 4.2.1.2 del Anexo Técnico)
  - 1.3. Componente Geoespacial (corresponde al numeral 4.2.1.3 del Anexo Técnico)
  - 1.4. Adquisición de zonas para obras (corresponde al numeral 4.2.1.4 del Anexo Técnico)
  - 1.5. Presupuesto y cronograma de obras (corresponde al numeral 4.2.1.5 del Anexo Técnico)
  - 1.6. Manual de administración, operación y conservación (corresponde al numeral 4.2.1.6 del Anexo)
  
- 2. PLANEACIÓN, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.2.2. del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  - 2.1. Actualización del plan de organización y capacitación de los usuarios (corresponde al numeral 4.2.2.1 del Anexo Técnico)
  - 2.2. Actualización del plan de organización del proyecto (corresponde al numeral 4.2.2.2 del Anexo Técnico)
  - 2.3. Requerimientos financieros de los beneficiarios (corresponde al numeral 4.2.2.3 del Anexo Técnico)
  - 2.4. Actualización sistema tarifario del proyecto (corresponde al numeral 4.2.2.4 del Anexo Técnico)
  - 2.5. Actualización requerimientos financieros del proyecto (corresponde al numeral 4.2.2.5 del Anexo Técnico)
  - 2.6. Actualización recuperación de inversiones (corresponde al numeral 4.2.2.6 del Anexo Técnico)
  
- 3. EVALUACIÓN, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.2.3 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  
- 4. PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.2.4 del “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  
- 5. FIRMA DEL ACTA FINAL DE COMPROMISO, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (Solo en caso de que exista cierre financiero para la ejecución de las obras producto de los diseños detallados)

(corresponde al numeral 4.2.5 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) Como lo establece este numeral, en la etapa de diseño detallado las actas de compromiso y demás documentos que las acompañan, se gestionan y firman entre el organismo ejecutor y los beneficiarios. No obstante, el contratista tendrá que preparar todos los documentos de soporte y otras gestiones (reuniones, socializaciones etc.), que permitan a la ADR adelantar el trámite mencionado.

**6. INFORME FINAL DE DISEÑO, tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar** (corresponde al numeral 4.2.6 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)

**NOTA 1:** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá tener en cuenta los lineamientos para la sectorización que se pueda proponer para el Distrito, atendiendo lo establecido en el anexo técnico de Especificaciones y requisitos técnicos mínimos para la presentación de los productos de la consultoría.

## 7. GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL.

Durante la Fase 2 el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe garantizar la implementación del Plan de Gestión Social y Reputacional encaminado al fortalecimiento y/o construcción de tejido social, proceso de apropiación comunitaria y manejo de impactos ocasionados, de acuerdo a la información y análisis de la misma en el Componente de Lectura Territorial desarrollado en la Fase 1.

Para cumplir con lo anterior el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe desarrollar e implementar los siguientes componentes con sus respectivos productos, de acuerdo a los lineamientos anexos:

1. Componente de gestión humana en la zona
2. Componente comunicación, divulgación y acompañamiento social
3. Componente seguimiento y evaluación

Es importante que la información relacionada en estos productos responda, retroalimente y/o actualice los datos del componente social que se recomiendan en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, , y la información consolidada en el Anexo de gestión social.

Durante las Fases 1 y 2 es necesario enfatizar con las comunidades y demás actores involucrados que el momento en que se encuentra el proyecto es preliminar a la ejecución del mismo, motivo por el cual el trabajo comunitario tendrá carácter eminentemente preparatorio y de generación de condiciones favorables para el futuro inicio de las obras, respetando las cosmovisiones de los diferentes grupos sociales beneficiados y/o impactados.

### 1.1.2.2.1 PRODUCTOS A ENTREGAR EN LA FASE 2 (aplica tanto para el Distrito Ranchería, como para San Juan del Cesar)

#### 1.1.2.2.1.1. Cronograma para entrega de productos de la Fase 2.

El CONTRATISTA deberá elaborar la metodología y el plan de trabajo según el cronograma elaborado por FINDETER que se encuentra estipulado en el numeral “4.2.2.2.1. Plazo para entrega de los productos a la interventoría.” del estudio previo. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir la entrega de los productos señalados en las semanas indicadas, para lo anterior, deberá evaluar y ajustar su programación con base en estos puntos de obligatorio cumplimiento. Si no se cumplen los plazos establecidos habrá lugar a las sanciones respectivas.

#### 1.1.2.2.1.2. Informe final Fase 2.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá presentar el resultado de lo desarrollado en la Fase 2 en un informe de diseño que contenga información discriminada e independiente para cada distrito, el cual reunirá los diseños que se hayan

validado producto de la revisión de los mismos y los que se ajustaron, actualizaron, complementaron o elaboraron durante la ejecución de la Fase 2. El informe de diseño deberá acompañarse con un informe ejecutivo, el cual será un resumen de los principales aspectos técnicos, sociales, prediales, ambientales y económicos del proyecto de manera que se pueda tener una idea clara y sucinta de los aspectos más importantes del proyecto y en coherencia con las actividades solicitadas en el numeral 4.2.2 del presente documento.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar todas las actividades necesarias para la ejecución de esta Fase del contrato, incluyendo la entrega de los productos requeridos como resultado de la Fase 2 para cada distrito, los productos a entregar serán los informes que contienen el resultado de cada una de las actividades indicadas en el numeral 4.2.2 de este documento y que corresponden a lo establecido en el “Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria” elaborado por TRAGSA – UPRA en el año 2018, en lo concerniente a la Etapa de Preinversión Subetapa de Diseños Detallados, y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” de la presente convocatoria.

Atendiendo lo establecido en el manual anteriormente mencionado, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá aportar todos los productos indicados en el numeral 4.2.6 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” asociados a las actividades solicitadas en el numeral 4.2.2 de los estudios previos.

El informe de Diseño (numeral 4.2.6 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” contendrá los siguientes capítulos donde se reunirán los estudios y diseños validados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA producto de la revisión ejecutada, los diseños y componentes que se ajustaron, actualizaron, complementaron y realizaron durante la ejecución de la Fase 2:

- Capítulo 1 – INTRODUCCIÓN
- Capítulo 2 – ANTECEDENTES
- Capítulo 3 – EL ÁREA DEL PROYECTO
- Capítulo 4 – ESTUDIOS TÉCNICOS
- Capítulo 5 – DIAGNÓSTICO
- Capítulo 6 – PLANEACIÓN
- Capítulo 7 – AJUSTES Y COMPLEMENTACIONES A DISEÑOS HIDRÁULICOS, GEOTÉCNICOS, ESTRUCTURALES Y ELECTROMECAÑICOS
- Capítulo 8 – ASPECTOS AMBIENTALES
- Capítulo 9 – PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA
- Capítulo 10 – DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS
- Capítulo 11 – MANUAL DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- Capítulo 12 – EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
- Capítulo 13 – PLAN DE GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL
- Capítulo 14 – ANEXOS

#### 1.1.2.2 ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LA INTERVENTORÍA Y A LA CONTRATANTE

##### 1.1.2.2.1. Plazo para entrega de los productos a la interventoría, para cada Distrito

EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a cumplir con la entrega de los productos señalados en las semanas indicadas en los Términos de Referencia. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá evaluar y ajustar su programación y plan de trabajo con base en los plazos de entrega definidos en este numeral que es de obligatorio cumplimiento. Si no se cumplen los plazos establecidos habrá lugar a las sanciones respectivas.

##### 1.1.2.2.1.1 Distrito de San Juan del César



<b>FASE 2.</b>		
<b>Producto</b>		<b>Semana de entrega de los informes para aprobación de la interventoría. (contado a partir del inicio de la fase 2)</b>
<b>1. DISEÑOS DETALLADOS DE LAS OBRAS</b>		
1	Ajustes y complementaciones a los diseños hidráulicos de los sistemas de distribución y estructuras complementarias, en los ramales de riego que lo requiera	4
2	Ajuste y complementaciones a los diseños hidráulicos de las obras de drenaje y estructuras complementarias	4
3	Ajuste y complementaciones a los diseños de obras de riego y drenaje a nivel predial	6
4	Ajuste a los diseños estructurales de las obras de riego y drenaje y sus estructuras complementarias	6
5	Diseños hidráulicos de obras de rehabilitación y estructuras complementarias, de la línea de conducción construida (en caso de requerirse)	3
6	Diseños estructurales de las obras que sean objeto de rehabilitación, complementación y ajuste a diseños (en caso de requerirse)	6
7	Aspectos ambientales	7
8	Componente geoespacial	8
9	Requerimientos servidumbres y compra de predio	7
10	Actualización Presupuesto y cronograma de obras	8
11	Manual de administración, operación y conservación	8
12	Informe de diseños detallados	8
<b>2. PLANEACIÓN</b>		
1	Actualización del plan de organización y capacitación de los usuarios	6
2	Actualización del Plan de organización del proyecto	7
3	Requerimientos financieros de los beneficiarios	6
4	Actualización sistema tarifario del proyecto	7
5	Actualización requerimientos financieros del proyecto	6
6	Actualización recuperación de inversiones	7
<b>3. ACTUALIZACIÓN EVALUACIÓN (en caso de requerirse)</b>		
1	Costos totales del proyecto	8
2	Evaluación económica y financiera del Proyecto	
3	Análisis de fincas tipo	

4	Evaluación de los beneficios sociales del proyecto	
5	Flujo de Fondos a Recuperar de los Usuarios	
6	Escalamiento de las Inversiones del Proyecto	
7	Informe de Evaluación del proyecto	
<b>4. PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN</b>		8
<b>5. FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISO</b>		8
<b>6. INFORME FINAL</b>		8

#### 1.1.2.2.1.2 Distrito de Ranchería

<b>FASE 2.</b>		
<b>Producto</b>		<b>Semana de entrega de los informes para aprobación de la interventoría. (contado a partir del inicio de la fase 2)</b>
<b>1. DISEÑOS DETALLADOS DE LAS OBRAS</b>		
1	Ajustes y complementaciones a los diseños hidráulicos de los sistemas de distribución y estructuras complementarias, en los ramales de riego que lo requiera	11
2	Ajuste y complementaciones a los diseños hidráulicos de las obras de drenaje y estructuras complementarias	9
3	Ajuste y complementaciones a los diseños de obras de riego y drenaje a nivel predial	13
4	Ajuste a los diseños estructurales de las obras de riego y drenaje y sus estructuras complementarias	13
5	Diseños hidráulicos de obras de rehabilitación y estructuras complementarias, de la línea de conducción construida (en caso de requerirse)	4
6	Diseños estructurales de las obras que sean objeto de rehabilitación, complementación y ajuste a diseños (en caso de requerirse)	7
7	Aspectos ambientales	13
8	Componente geoespacial	15
9	Requerimientos servidumbres y compra de predio	14
10	Actualización Presupuesto y cronograma de obras	8
11	Manual de administración, operación y conservación	15
12	Informe de diseños detallados	8
<b>2. PLANEACIÓN</b>		
1	Actualización del plan de organización y capacitación de los usuarios	16
2	Actualización del Plan de organización del proyecto	17

3	Requerimientos financieros de los beneficiarios	15
4	Actualización sistema tarifario del proyecto	17
5	Actualización requerimientos financieros del proyecto	15
6	Actualización recuperación de inversiones	17
<b>3. ACTUALIZACIÓN EVALUACIÓN (en caso de requerirse)</b>		
1	Costos totales del proyecto	18
2	Evaluación económica y financiera del Proyecto	
3	Análisis de fincas tipo	
4	Evaluación de los beneficios sociales del proyecto	
5	Flujo de Fondos a Recuperar de los Usuarios	
6	Escalamiento de las Inversiones del Proyecto	
7	Informe de Evaluación del proyecto	
<b>4. PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN</b>		18
<b>5. FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISO</b>		18
<b>6. INFORME FINAL</b>		18

En caso de aprobarse una modificación al plazo contractual por parte de la Entidad Contratante, esta gráfica será objeto de ajuste por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la aprobación de la INTERVENTORÍA, para lo cual el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA acepta desde los Términos de Referencia ceñirse a las condiciones de los mismos y cumplir con los plazos pactados.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor, serán obligatorios para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundamentarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de la supervisión de FINDETER o del comité técnico.

En caso de que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento del personal, y/o en el equipo técnico y en general, exigir las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para la CONTRATANTE. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá elaborar un cronograma y plan de trabajo que permita comparar el avance real Vs. el avance planificado en los documentos de la convocatoria, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas. En tal sentido, el CONTRATISTA deberá evaluar y ajustar su programación con base en estos puntos de obligatorio cumplimiento.

#### 1.1.2.2.2. Revisión del informe final de la Fase 2 (para cada distrito)

- I. **Revisión de productos e informe final de la Fase 2 por parte de la interventoría y traslado de observaciones al contratista de consultoría, en caso de requerirse.**

Para cada uno de los distritos, **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** antes de finalizar el plazo estipulado para la Fase 2 de cada distrito, sin incluir el plazo establecido para la revisión de los productos de la misma que corresponde a **UN (1) MES**, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA los informes contentivos de los productos de esta

Fase conforme a lo establecido en el numeral 4.2.2 de este documento, sin perjuicio de las entregas parciales de acuerdo con el cronograma del proyecto.

Para cada distrito, la INTERVENTORÍA dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** siguientes al recibo de la información por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA dará traslado a la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter de la información revisada y de un único informe sobre los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, donde verifique el contenido del informe respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria, TRAGSA- UPRA – 2018 y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos” e incluya las observaciones producto de la revisión.

Una vez la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter recibe la información por parte de la INTERVENTORÍA, contará con **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para dar lectura del informe sobre los productos entregados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y las observaciones producto de la revisión realizado por la INTERVENTORÍA y remitirle a esta en caso de ser necesario las recomendaciones y comentarios que considere y que puedan contribuir a garantizar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y a la obtención de un mejor producto.

La interventoría dispondrá de **DOS (2) DIAS CALENDARIO** para revisar las recomendaciones y comentarios de la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter y en caso de considerarlo pertinente deberá incluirlos dentro de su informe y darle traslado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA estableciendo de forma precisa las aclaraciones y ajustes que se requieren sobre los productos desarrollados.

En el mismo término, es decir **DOS (2) DÍAS CALENDARIO**, se dará traslado y entrega por parte de la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter a la ADR de los productos entregados por el consultor, del informe elaborado por el interventor sobre los mismos junto con las observaciones y recomendaciones realizadas a que haya lugar.

## II. Ajustes a las observaciones del informe final

Una vez recibidas las observaciones y comentarios plasmados en el informe y documentos remitidos por la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender cualquier requerimiento realizado por esta y ajustar o efectuarlas precisiones que se requieran dentro de los **OCHO (8) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la comunicación del Interventor.

## III. Revisión de la información por parte de la ADR

La ADR, contará con máximo **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del recibo de los documentos remitidos por la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter, para realizar lectura de los mismos y emitir sus observaciones y recomendaciones en caso de considerarlo pertinente, solicitando de manera oficial a través de la CONTRATANTE a través de la supervisión de Findeter la respectiva verificación y traslado al interventor y al contratista de consultoría en caso que se requiera.

## IV. Revisión de la interventoría a los ajustes realizados por el contratista de consultoría y revisión de las recomendaciones de la ADR.

Una vez cumplidos los plazos perentorios previamente definidos el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA las respuestas, los ajustes o aclaraciones a los productos y al informe final y demás documentos que requieran. La INTERVENTORÍA contará con máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para realizar la revisión de esta información y generar un segundo informe de requerimientos asociados a los productos entregados en caso de considerarlo.

Igualmente, la INTERVENTORÍA dispondrá de **TRES (3) DIAS CALENDARIO** para revisar las recomendaciones y comentarios de la ADR, y en caso de considerarlo pertinente deberá incluirlos dentro de su informe y darle traslado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA estableciendo de forma clara y precisa las aclaraciones y ajustes que se requieren sobre los productos desarrollados.

Las dos actividades anteriormente mencionadas se efectúan de manera simultánea y en el mismo terminó, es decir en máximo **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, la INTERVENTORÍA le trasladará las solicitudes de aclaración o requerimientos de ajuste al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

#### V. Ajuste a las observaciones del informe final

Una vez recibidas las observaciones y comentarios plasmados en el informe y documentos remitidos por la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender los mismos y realizar los justos o precisiones que se requieran dentro de los **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** siguiente a la comunicación del Interventor.

#### VI. Revisión de la interventoría, análisis de la supervisión y de la ADR a los ajustes realizados por el contratista de consultoría.

Una vez cumplidos los plazos perentorios previamente definidos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA las respuestas, los ajustes o aclaraciones a los productos y al informe final y demás documentos. La INTERVENTORÍA contará con máximo **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** para realizar la revisión de esta información, verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y emitir su concepto.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar esta información de manera simultánea a la supervisión de Findeter y a través de esta a la ADR, con el fin de conocer las respuestas y los posibles ajustes realizados a los productos por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

**NOTA 1:** El procedimiento anteriormente descrito se llevará a cabo por una sola vez y en caso de que persistan las observaciones realizadas por la Interventoría en su informe inicial de revisión, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA podrá ser sujeto de procedimiento por presunto incumplimiento.

Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración de los informes y demás productos de la Fase 2 fue objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de la INTERVENTORÍA, a lo largo del desarrollo de esta Fase.

**NOTA 2:** Sin perjuicio del procedimiento de entrega establecido anteriormente para los productos y el informe final de la Fase 1, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe considerar en la programación y plan de trabajo, la ejecución y entrega de los productos a través de informes de avance parciales, o mecanismos de verificación de las actividades ejecutadas y de los avances de los trabajos solicitados por la interventoría en el marco de sus facultades.

**NOTA 3:** El periodo de revisión de la CONTRATANTE y de la ADR podrá prorrogarse hasta por **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** adicionales a los tiempos inicialmente establecidos, siempre y cuando se garanticen los plazos pactados para que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA desarrolle sus actividades, para lo cual se deberán realizar las correspondientes modificaciones contractuales. En caso de llegar a darse la ampliación de los plazos para la revisión de los documentos esto no dará lugar a pagos adicionales al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

#### 1.1.2.2.3 CONCEPTO DEL INTERVENTOR (PARA CADA DISTRITO)

Una vez los informes producto de la Fase 2 se encuentren ajustados a los requisitos y contenidos especificados en el contrato y demás documentos de la presente convocatoria, la INTERVENTORÍA presentará a la CONTRATANTE, para su revisión y aprobación, dentro de los **DOS (2) DÍAS CALENDARIO** siguientes al recibo del producto, el respectivo informe en el que manifieste la aceptación de los mismos y plasme su concepto, producto de los análisis realizados a cada uno de los componentes, circunstancia que deberá estar validada por cada uno de los profesionales que intervengan para cada especialidad, acorde con lo establecido en el presente numeral.

A partir del análisis del Informe final de la FASE 2, la INTERVENTORÍA deberá emitir un concepto sobre la verificación y cumplimiento de los requisitos y contenido de los productos de la Fase 2, con el fin de proceder a la suscripción del acta de recibo a satisfacción del contrato de consultoría.

### 1.1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

Para efectos de lo anterior, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá tener en cuenta, durante la totalidad del plazo del contrato, entre otras, las siguientes normas y documentos vigentes:

Los trabajos de consultoría se realizarán de acuerdo con los alcances del documento **“Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria”** elaborado por TRAGSA – UPRA en el año 2018, y actualizaciones posteriores, el cual establece las normas para el proceso de adecuación de tierras en los componentes jurídicos, técnicos, económicos y financieros, sociales y ambientales que se armonizan con la Ley 41 de 1993 y demás normas reglamentarias y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”

Cuando en el manual no se haga referencia a alguna norma específica, se deberán cumplir los requisitos de la última versión de las normas aplicables que se mencionan a continuación:

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas – ICONTEC
- Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y saneamiento Básico – RAS 2017 – Res 330 de 2017
- American Society for Testing Materials - ASTM
- American Water Works Association - AWWA
- American Welding Society - AWS
- American Concrete Institute - ACI
- Portland Cement Association - PCA
- American Institute of Steel Construction - AISC
- United States Bureau of Reclamation - USBR
- American Association Of State Highway and Transportation Officials - AASHTO
- American Society of Mechanical Engineers - ASME
- American National Standard Institute - ANSI
- Steel Structures Painting Council - SSPC
- National Electrical Code - NEC
- Normas de Construcción de Redes de la Empresa de Energía de Bogotá – EEB
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- Manual de especificaciones técnicas generales para proyectos y distritos de adecuación de tierras
- Especificaciones técnicas de construcción de la Agencia de Desarrollo Rural
- Especificaciones Generales de Construcción de Carreteras del Ministerio de Transporte. Instituto Nacional de Vías - INVIAS
- Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes, Norma NSR-10 Ley 400 de 1997
- EUROCODE 7
- Acuerdo 191 de 2009 del Consejo Directivo del Incoder
- Acuerdo 193 de 2009 del Consejo Directivo del Incoder
- Ley 1955 de 2019

Si durante el desarrollo de las actividades, se observa la ausencia de una norma que cubra un diseño o acción de consultoría, será esta la que primeramente propondrá la norma internacional más aplicable o exigible para la situación particular, bajo la observación y aprobación previa de la Interventoría externa.

### 1.1.4 SOPORTE COMPUTACIONAL

Además de los equipos y programas requeridos para el diseño mismo, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá contar con las herramientas computacionales y el soporte lógico (software) compatible con los empleados en FINDETER y en la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR. El software empleado debe contar con los permisos y licencias requeridos. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá presentar los planos, así:

a. La producción de todos los planos del estudio relativos a plantas, perfiles de alineamientos, estructuras hidráulicas, estructuras de concreto, tablas y cuadros de fierros, esquema general y demás, deberán realizarse utilizando herramientas de diseño asistido por computador (CAD). Se deben definir las capas de información para los archivos gráficos que se entreguen. La presentación de los planos se adelantará teniendo en cuenta lo establecido en el “Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria” elaborado por TRAGSA – UPRA en el año 2018.

b. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar copia en medio magnético (preferiblemente CD o Disco Sólido), de los archivos contentivos de la información gráfica antes mencionada. En caso de emplear CAD diferente de AutoCAD, los archivos deberán entregarse en formato estándar DXF.

La información digital corresponderá con los archivos análogos y se presentará en uno de los siguientes formatos según las necesidades del proyecto: GENERATE, (Arclnfo), E00, Shp, Dxf – Dwg, Personal Geodatabase.

c. Para las entregas parciales y finales se realizarán en forma digital, con la respectiva copia dura (impresa).

Los medios magnéticos utilizados para la entrega de la información podrán ser:

- Disco compacto de memoria de solo lectura CD – R o regrabable CD – R/W, DVD
- Disco Sólido o USB

d. Etiquetas Externas: Se deberá incluir una etiqueta externa para medios digitales que como mínimo contendrá la siguiente información:

- Tipo y versión del software utilizado para la preparación y copiado de archivos al medio magnético.
- En caso de ser más de uno se deberá indicar el número de secuencia.
- Descripción breve del contenido.
- Oficina Remitente o Nombre del contratista – número de contrato y fecha.

e. Los planos, informes, esquemas, estudios y demás documentos que se generan en el marco de la presente consultoría deberán incluir los logos de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR.

Para los cálculos y software diferente utilizado dentro del estudio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará las memorias de cálculo, archivos de trabajo y resultados en papel y en medio magnético, indicando claramente el paquete utilizado y la versión del mismo; adicionalmente, acordará con FINDETER la forma y la extensión con la cual se deben generar tales archivos

## 1.2 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

### 1.2.1. LOCALIZACIÓN GENERAL

La zona donde se localiza el proyecto de adecuación de tierras de Ranchería, se encuentra al sur oriente del Departamento de la Guajira en jurisdicción de los municipios de San Juan del Cesar, Fonseca, Barrancas y Distracción. El territorio está ubicado, sobre las estribaciones de la Sierra Nevada de Santa Marta, en su vertiente sur oriental.

La zona del Proyecto Ranchería se encuentra cerca de importantes centros de servicios y de consumo, está atravesada por una carretera pavimentada que la comunica por el norte con la ciudad de Riohacha, y por el sur con la ciudad de

Valledupar. Es muy importante para el proyecto su cercanía con los puertos de Santa Marta, Cartagena, Barranquilla y el Proyecto de Puerto Brisas, situado en el municipio de Dibulla, a una hora y media de la zona del proyecto.

La temperatura media anual de la zona es de 28.9° C, la precipitación media es de 948 mm con distribución del tipo mono modal, que presenta un periodo seco bien definido en los meses de diciembre a marzo; la humedad relativa media anual es de 67%, la evaporación anual es de 1.802 mm, y la velocidad promedio del viento es de 4.3 m/s. El clima del área del proyecto se clasifica según Holdridge como cálido seco, con un verano entre diciembre y marzo.

## 1.2.2. LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA

### 1.2.2.1 Distrito de Riego Ranchería

El área bruta del distrito Ranchería es de 22.394 ha, de la cual se determinó una superficie neta beneficiada con riego de 15.530 ha. Los municipios de influencia del Distrito de riego Ranchería corresponden a Fonseca, Barrancas y Distracción en el Departamento de la Guajira.

### 1.2.2.2 Distrito de Riego San Juan del Cesar

El área del Distrito de Riego San Juan del Cesar, con una superficie bruta de 4.112 ha y neta beneficiada de 3.000 ha, está ubicada en jurisdicción del municipio del mismo nombre, que dista 75 km de Valledupar y 168 km de Riohacha, capital del Departamento de la Guajira. La mayor parte del área, se ubica sobre la margen derecha del río Cesar y el resto sobre la izquierda, al sur de la cabecera municipal.

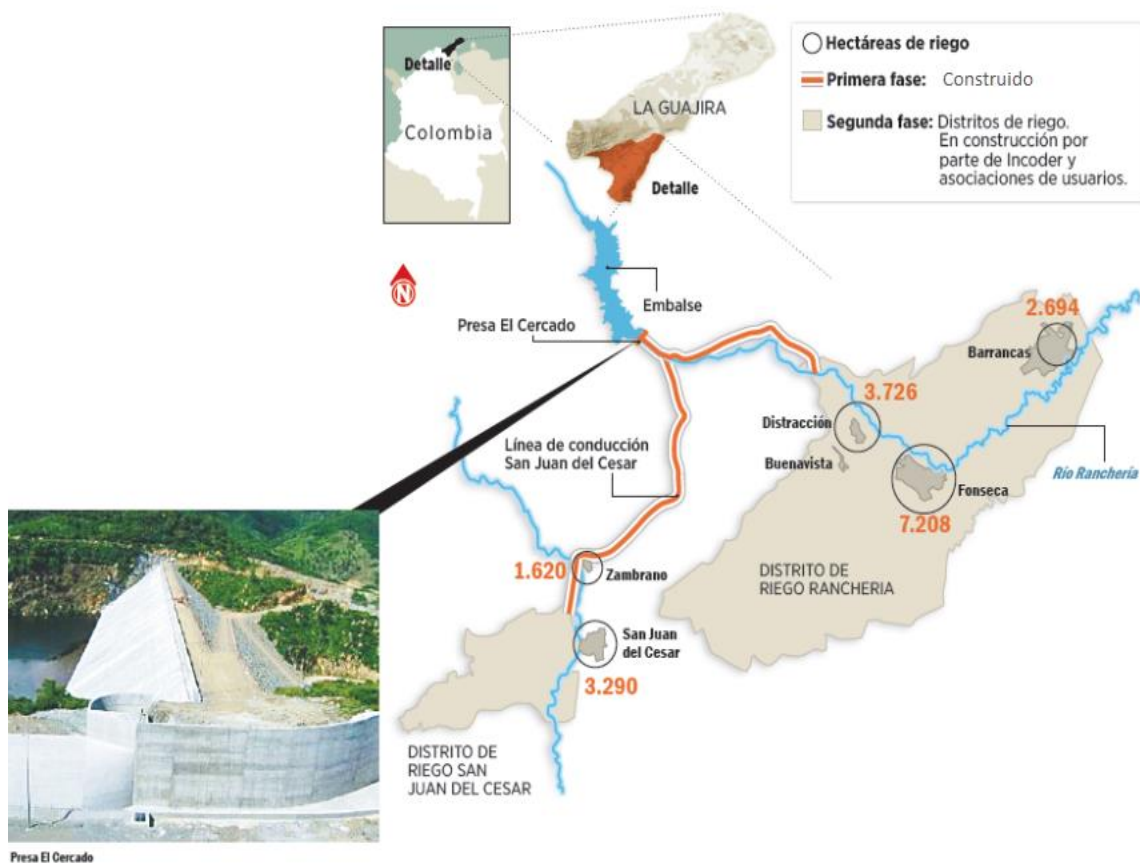




Figura 1. Localización y distribución del proyecto

### 1.2.3. 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, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, accesibilidad del sitio, disponibilidad de canteras o zonas de préstamo, así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto, historial de comportamiento meteorológico de la zona 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.

### 1.3. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) FASES 1 Y 2

El método para la determinación del valor de las Fases 1 y 2 del contrato es por **PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE** y corresponderá a un valor efectivo de las Fases 1 y 2 del contrato, que resulte de la multiplicación y sumatoria de las dedicaciones, duraciones y salarios establecidos por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la propuesta económica y considerados necesarios para desarrollar las actividades establecidas en los documentos de la convocatoria; afectados por el factor multiplicador establecido desde la presentación de la propuesta económica, más los costos directos e indirectos necesarios.

Por tanto, en el valor pactado para la ejecución de las Fases 1 y 2 del contrato se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA; honorarios, asesorías y/o el acompañamiento en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; implementación de protocolos y de elementos de bioseguridad, uso de computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para el cabal cumplimiento de la Fases 1 y 2 contrato. La CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los sueldos, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización

La CONTRATANTE ha estimado un factor multiplicador el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la Fases 1 y 2 del contrato.

En todo caso el presupuesto estimado para la Fases 1 y 2 corresponde a un valor que en concordancia con el desarrollo del proyecto en estas Fases y de acuerdo con las necesidades establecidas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y avaladas por la INTERVENTORÍA, puede variar sin superar el presupuesto estimado, según la necesidad de personal, dedicaciones y actividades requeridas para la ejecución de las Fases, que asegure la ejecución de la totalidad de productos de las mismas, aprobadas por la Supervisión de la CONTRATANTE.

Adicionalmente debe tenerse en cuenta que esta convocatoria se encuentra exenta del pago del impuesto de IVA, atendiendo lo dispuesto en el numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

**Nota 1:** Si en desarrollo de la fase 1, se realiza una modificación en el alcance, la CONTRATANTE a través de la interventoría y de la supervisión tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las dedicaciones y las demás condiciones que se requieran para ejecutar tanto la CONSULTORÍA como la INTERVENTORÍA y sin superar el valor del contrato.

**Nota 2:** Como producto de la revisión de la información y diseños existentes de la fase 1, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá realizar un análisis de las condiciones de ejecutabilidad de la fase de diseños detallados, es decir, en caso de que se presente una modificación en el alcance de dicha fase, se deberá realizar un ajuste de las dedicaciones del personal y las demás condiciones que se requieran para ejecutar tanto la CONSULTORÍA como la INTERVENTORÍA, previo al inicio de la fase de diseños detallados.

El valor de las fases para la consultoría, se ha establecido según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal mínimo requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria para el área establecida del proyecto y definida en los documentos de la convocatoria, área establecida según la información aportada por el estructurador a la ADR.

Los valores estimados se describen a continuación:

### 1.3.1. FASE 1. VERIFICACIÓN, DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

#### 1.3.1.1 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR.

Para la ejecución de esta fase del proyecto estratégico de adecuación de tierras de mediana escala San Juan del Cesar, la contratante ha estimado un factor multiplicador mínimo de **207 %** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la misma.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo de la Fase 1 de hasta **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 394.087.990,00) M/CTE** incluidos costos de transporte, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de esta fase para la consultoría, se ha establecido según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal mínimo requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria para un área aproximada de 4.112 hectáreas, área establecida según la información aportada por el estructurador a la ADR.

Para el cálculo del valor a ofertar se deberá tener en cuenta que el contrato comprende un periodo de **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la ejecución de las actividades y la elaboración de los productos del contrato, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica, y un periodo adicional de Revisión y aprobación de los productos desarrollados de **UN (1) MES**, por lo tanto, cualquier observación que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

#### 1.3.1.2 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA

Para la ejecución de esta fase del proyecto estratégico de adecuación de tierras de mediana escala San Juan del Cesar, la contratante ha estimado un factor multiplicador mínimo de **212 %** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la misma.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo de la Fase 1 de hasta **MIL CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 1.133.891.490,00) M/CTE** incluidos costos de transporte, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de esta fase para la consultoría, se ha establecido según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal mínimo requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria para un área aproximada de 20.815 hectáreas, área establecida según la información aportada por el estructurador a la ADR.

Para el cálculo del valor a ofertar se deberá tener en cuenta que el contrato comprende un periodo de **SIETE (7) MESES** para la ejecución de las actividades y la elaboración de los productos del contrato, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica, y un periodo adicional de Revisión y aprobación de los productos desarrollados de **UN (1) MES**, por lo tanto, cualquier observación que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

### 1.3.2. FASE 2. ACTUALIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS DISEÑOS EXISTENTES Y ELABORACION DE DISEÑOS DETALLADOS

#### 1.3.2.1 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR.

Para la ejecución de esta fase del proyecto estratégico de adecuación de tierras de mediana escala San Juan del Cesar, la contratante ha estimado un factor multiplicador mínimo de **202%** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la misma.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo de la Fase 2 de hasta **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 358.038.940,00) M/CTE** incluidos costos de transporte, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de esta fase para la consultoría, se ha establecido según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal mínimo requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria para un área aproximada de 4.112 hectáreas, área establecida según la información aportada por el estructurador a la ADR.

Para el cálculo del valor a ofertar se deberá tener en cuenta que el contrato comprende un periodo de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la ejecución de las actividades y la elaboración de los productos del contrato, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica, y un periodo adicional de Revisión y aprobación de los productos desarrollados de **UN (1) MES**, por lo tanto, cualquier observación que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

#### 1.3.2.2 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA

Para la ejecución de esta fase del proyecto estratégico de adecuación de tierras de mediana escala San Juan del Cesar, la contratante ha estimado un factor multiplicador mínimo de **202%** el cual aplicó a los costos del personal requerido para la ejecución de la misma.

De acuerdo con la metodología expuesta en este capítulo, se determinó un Presupuesto Estimado para el desarrollo de la Fase 2 de hasta **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 854.923.640,00) M/CTE** incluidos costos de transporte, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de esta fase para la consultoría, se ha establecido según las dedicaciones indicadas en el numeral del personal mínimo requerido, las cuales corresponden a las mínimas requeridas para la elaboración de los productos establecidos en los documentos de la convocatoria para un área aproximada de 20.815 hectáreas, área establecida según la información aportada por el estructurador a la ADR.

Para el cálculo del valor a ofertar se deberá tener en cuenta que el contrato comprende un periodo de **CINCO (5) MESES** para la ejecución de las actividades y la elaboración de los productos del contrato, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica, y un periodo adicional de Revisión y aprobación de los productos desarrollados de **UN (1) MES**, por lo tanto, cualquier observación que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

### 1.3.3. RESUMEN DEL PROYECTO.

A continuación, se resumen los valores correspondientes al valor mínimo y al valor máximo del valor de cada una de las Fases, y del valor total del presupuesto estimado del proyecto:

<b>1.PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR</b>		
<b>FASE</b>	<b>VALOR MÍNIMO DE LA FASE</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE LA FASE</b>
<b>FASE 1:</b> Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto.	\$ 354.679.191,00	\$ 394.087.990,00
<b>FASE 2:</b> Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños detallados	\$ 322.235.046,00	\$ 358.038.940,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (FASE 1 + FASE 2)</b>	<b>\$ 676.914.237,00</b>	<b>\$ 752.126.930,00</b>

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto Estimado – PE (FASE 1 + FASE 2) total para la ejecución del **PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR** es hasta la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS (\$ 752.126.930,00) M/CTE**, incluido todos los, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. La Fase 1 y la Fase 2 de esta convocatoria se encuentran exentas del pago del impuesto de IVA, atendiendo lo dispuesto en el numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

<b>1. PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA</b>		
<b>FASE</b>	<b>VALOR MÍNIMO DE LA FASE</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE LA FASE</b>
<b>FASE 1:</b> Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto.	\$ 1.020.502.341,00	\$ 1.133.891.490,00
<b>FASE 2:</b> Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños detallados	\$ 769.431.276,00	\$ 854.923.640,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (FASE 1 + FASE 2)</b>	<b>\$ 1.789.933.617,00</b>	<b>\$ 1.988.815.130,00</b>

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto Estimado – PE (FASE 1 + FASE 2) total para la ejecución del **PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA** es hasta la suma de **MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CIENTO TREINTA PESOS (\$ 1.988.815.130,00) M/CTE**, incluido todos los, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere

lugar. La Fase 1 y la Fase 2 de esta convocatoria se encuentran exentas del pago del impuesto de IVA, atendiendo lo dispuesto en el numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

2. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO		
FASE	VALOR MÍNIMO DE LA FASE	VALOR MÁXIMO DE LA FASE
<b>FASE 1:</b> Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto. (Distrito de Riego San Juan del Cesar + Distrito de Riego Ranchería)	\$ 1.375.181.532,00	\$ 1.527.979.480,00
<b>FASE 2:</b> Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños detallados. (Distrito de Riego San Juan del Cesar + Distrito de Riego Ranchería)	\$ 1.091.666.322,00	\$ 1.212.962.580,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (FASE 1 + FASE 2)</b>	<b>\$ 2.466.847.854,00</b>	<b>\$ 2.740.942.060,00</b>

De acuerdo con lo anterior, el Presupuesto Estimado – PE (FASE 1 + FASE 2) total para la ejecución del proyecto que incluye los dos distritos es hasta la suma de **DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SESENTA PESOS (\$ 2.740.942.060,00) M/CTE, incluido** todos los, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar. La Fase 1 de esta convocatoria se encuentra exenta del pago del impuesto de IVA, y la Fase 2 de esta convocatoria se encuentra exenta del pago del impuesto de IVA sobre utilidad, atendiendo lo dispuesto en el numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

#### 1.4. IMPUESTOS

El PROPONENTE deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución, liquidación del contrato y demás a que haya lugar del orden nacional y Territorial.

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.

La Fase 1 y Fase 2 se encuentran exentas del pago del impuesto de IVA, atendiendo lo dispuesto en el numeral 24 del Artículo 476 del Estatuto Tributario.

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 el PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF), es la CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

#### 1.5. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos independientes para cada uno de los proyectos como se indica a continuación:

##### 1.5.1 FASE 1. VERIFICACIÓN, DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

La CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el valor de la Fase 1 de la siguiente manera:

##### 1.5.1.1 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR

- a. Un pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE el Informe que contiene el



- diagnóstico de la información e infraestructura existentes, solicitado en los productos a entregar en la Fase 1.
- b. Un pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35 %) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE los siguientes incisos solicitados en la fase 1: 1. ESTUDIOS BÁSICOS (corresponde al numeral 4.1.1 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) y 2. DIAGNÓSTICO (corresponde al numeral 4.1.2 del Anexo de “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
  - c. Un pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE los siguientes incisos solicitados en la fase 1: 3. PLANEACIÓN (corresponde al numeral 4.1.3 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) y 4. EVALUACIÓN (corresponde al numeral 4.1.4 “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”).
  - d. Un pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE el INFORME FINAL solicitado en productos a entregar en la Fase 1.

#### 1.5.1.2 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA

- a. Un pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE el Informe que contiene el diagnóstico de la información e infraestructura existentes, solicitado en los productos a entregar en la Fase 1.
- b. Un pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35 %) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE los siguientes incisos solicitados en la fase 1: 1. ESTUDIOS BÁSICOS (corresponde al numeral 4.1.1 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) y 2. DIAGNÓSTICO (corresponde al numeral 4.1.2 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”)
- c. Un pago equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE los siguientes incisos solicitados en la fase 1: 3. PLANEACIÓN (corresponde al numeral 4.1.3 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”) y 4. EVALUACIÓN (corresponde al numeral 4.1.4 del Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”).
- d. Un pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor contratado para la Fase 1, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE el INFORME FINAL solicitado en productos a entregar en la Fase 1.

**NOTA 1:** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe tener en cuenta en el momento de la facturación, que todas las facturas deben expedirse a nombre del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF) NIT 830.053.105-3.

**NOTA 2:** De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del DIEZ POR CIENTO (10%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA una vez se suscriba por todas las partes el Acta de entrega y recibo a satisfacción de la Fase 1.

**NOTA 3:** Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del INTERVENTOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en la Dirección de Control de Fiducias de FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.



## 1.5.2 FASE 2. ACTUALIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DISEÑOS EXISTENTES Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS DETALLADOS.

La CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el valor de la Fase 2 de la siguiente manera:

### 1.5.2.1 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR

- a. Un pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 1. DISEÑOS DETALLADOS DE LAS OBRAS (corresponde al numeral 4.2.1 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")
- b. Un pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 2. PLANEACIÓN (corresponde al numeral 4.2.2 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")
- c. Un pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 3. EVALUACIÓN (corresponde al numeral 4.2.3 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 4. PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN (corresponde al numeral 4.2.4 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 5. FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISO (corresponde al numeral 4.2.5 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 6. INFORME FINAL DE DISEÑO (corresponde al numeral 4.2.6 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")

### 1.5.2.2 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA

- a. Un pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 1. DISEÑOS DETALLADOS DE LAS OBRAS (corresponde al numeral 4.2.1 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")
- b. Un pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 2. PLANEACIÓN (corresponde al numeral 4.2.2 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")
- c. Un pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor contratado para la Fase 2, una vez entregado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría y la CONTRATANTE, los Informes de los siguientes incisos solicitados en la fase 2: 3. EVALUACIÓN (corresponde al numeral 4.2.3 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 4. PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN (corresponde al numeral 4.2.4 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 5. FIRMA DEL ACTA DE COMPROMISO (corresponde al numeral 4.2.5 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos"), 6. INFORME FINAL DE DISEÑO (corresponde al numeral 4.2.6 del Anexo "Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos")

**NOTA 1:** El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe tener en cuenta en el momento de la facturación, que todas las facturas deben expedirse a nombre del PATRIMONIO AUTÓNOMO- PA FINDETER (PAF), NIT 830.053.105-3.

**NOTA 2:** De cada uno de estos pagos, se efectuará una retención en garantía del DIEZ POR CIENTO (10%), la cual se devolverá al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA una vez se suscriba por todas las partes el Acta de Liquidación del Contrato.

**NOTA 3:** Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del INTERVENTOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en la Dirección de Control de Fiducias de FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.

## 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo general del contrato es de **CATORCE (14) MESES** el cual corresponde a la sumatoria de los plazos individuales de cada una de las fases. El plazo general del contrato comenzará a contabilizarse a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad. La distribución de plazos descrita anteriormente deberá tenerse en cuenta independientemente al momento de elaborar la propuesta económica.

La orden de inicio o el acta de inicio del CONTRATO deberán emitirse simultáneamente con la orden de inicio o el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

El plazo del contrato será uno solo, no obstante, cada proyecto tendrá plazos individuales que son vinculantes y de obligatorio cumplimiento por lo cual se describe el plazo de cada una de las fases por cada uno de los proyectos así:

### 1.6.1 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE MEDIANA ESCALA SAN JUAN DEL CESAR

Descripción de la FASE	Plazo de Ejecución	Plazo Total
<b>FASE 1:</b> Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto	Cuatro (4) meses y quince (15) días calendario*	Ocho (8) Meses
<b>FASE 2:</b> Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños Detallados	Tres (3) meses y quince (15) días calendario**	

**Nota 1\*:** El plazo contemplado comprende **TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la ejecución de las actividades, la elaboración de los productos del contrato y la revisión y el concepto inicial de la interventoría, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.

Se dispone además de un periodo adicional de **UN (1) MES** para realizar los posibles ajustes requeridos por parte del contratista de consultoría y para la aprobación por parte de la interventoría de los productos, por lo tanto, cualquier solicitud de ajuste que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y revisada por el INTERVENTOR en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

**Nota 2\*\*:** El plazo contemplado comprende **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la ejecución de las actividades, la elaboración de los productos del contrato y la revisión y el concepto inicial de la interventoría, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.



Se dispone además de un periodo adicional de **UN (1) MES** para realizar los posibles ajustes requeridos por parte del contratista de consultoría y para la aprobación por parte de la interventoría de los productos, por lo tanto, cualquier solicitud de ajuste que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y revisado por el INTERVENTOR en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

### 1.6.2 PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA RANCHERÍA

Descripción de la FASE	Plazo de Ejecución	Plazo Total
<b>FASE 1:</b> Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto	Ocho (8) meses*.	Catorce (14) Meses
<b>FASE 2:</b> Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños Detallados	Seis (6) meses**	

**Nota 1\*:** El plazo contemplado comprende **SIETE (7) MESES** para la ejecución de las actividades, la elaboración de los productos del contrato y la revisión y el concepto inicial de la interventoría, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.

Se dispone además de un periodo adicional de **UN (1) MES** para realizar los posibles ajustes requeridos por parte del contratista de consultoría y para la aprobación por parte de la interventoría de los productos, por lo tanto, cualquier solicitud de ajuste que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y revisado por el INTERVENTOR en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

**Nota 2\*\*:** El plazo contemplado comprende **CINCO (5) MESES** para la ejecución de las actividades, la elaboración de los productos del contrato y la revisión y el concepto inicial de la interventoría, el cual deberá ser tenido en cuenta al momento de elaborar la oferta económica.

Se dispone además de un periodo adicional de **UN (1) MES** para realizar los posibles ajustes requeridos por parte del contratista de consultoría y para la aprobación por parte de la interventoría de los productos, por lo tanto, cualquier solicitud de ajuste que resulte de la revisión deberá ser atendida por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y revisado por el INTERVENTOR en dicho tiempo con sus profesionales, sin que se genere ningún costo adicional.

## 1.7. ACTAS DEL CONTRATO

### 1.7.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y la INTERVENTORÍA, deben suscribir el acta de inicio o se deberá emitir orden de inicio, las cuales deben contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Plazo.
4. Fecha de Terminación prevista.
5. Valor.
6. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.

Los siguientes requisitos de ejecución deberán ser entregados a la INTERVENTORÍA en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores a la suscripción del contrato:

#### a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos de los profesionales definidos en la oferta para la ejecución de las Fases 1 y 2 del proyecto. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo

el personal propuesto. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio, los documentos soporten que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.

**b. Aprobación de la metodología y programación de actividades de las Fases 1 y 2.**

El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades para las Fases 1 y 2 presentada por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, en la cual se establecerá la programación incluyendo secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y humanos, rendimientos, método de seguimiento y monitoreo a la programación utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas y conteniendo para la programación con rendimiento e insumos para el respectivo seguimiento y control.

**c. Aprobación de garantías.**

El INTERVENTOR revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.

**d. Presentación de la Oferta Económica discriminada.**

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, presentará al INTERVENTOR para su aprobación, la Oferta Económica discriminada de la Fases 1 y 2, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador que para tal efecto dispondrá la Entidad en los Términos de Referencia, donde se presente el personal ofrecido conforme al personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.

**Nota:** Legalizado el contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos de ejecución, no se firma el documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

**1.7.2. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS PRODUCTOS, DE LA FASE 1. (para cada distrito)**

Una vez verificado y aprobado por parte del Interventor el contenido y los productos desarrollados de la Fase 1 y se hayan realizado las recomendaciones y pronunciamientos por parte de la CONTRATANTE y la ADR, se procederá a suscribir el ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN de la Fase 1, lo anterior, dentro del plazo establecido para la misma, contado a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO o EMISIÓN DE LA ORDEN DE INICIO.

**1.7.3. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO.**

Vencido el plazo de ejecución del Contrato (Fase 1 + Fase 2) contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la Orden de Inicio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar el objeto contractual, con el lleno de los requerimientos técnicos y condiciones establecidas en el contrato. Del recibo por parte de la INTERVENTORÍA se dejará constancia mediante Acta de entrega y recibo a satisfacción Final del contrato, suscrita entre la CONTRATANTE, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el INTERVENTOR.

**1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA**

**1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES**

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, del “Esquema de Ejecución”, de su propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil. Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

- a. 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, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, el Manual de Normas Técnicas de la UPRA, las Normas Sismo Resistente Colombiana NSR-10 y demás normas concordantes y reglamentarias.
- b. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad exigible y atendiendo las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria incluyendo los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
- c. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
- e. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA, el COMITÉ TÉCNICO y de la CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
- f. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
- g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- h. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
- i. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o los indicados por la CONTRATANTE.
- j. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.
- k. Dejar consignado en el INFORME FINAL las pólizas que puedan aplicar y que son requeridas para la ejecución de cruces viales, férreos, de cuerpos de agua y demás que puedan ser requeridos dentro del alcance del CONTRATO, e indicar a nombre de quien deberán ser solicitados, según lo indique la entidad competente.
- l. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento o el Ente Territorial según corresponda.
- m. Instalar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el INTERVENTOR así lo solicite.
- n. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
- o. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las

normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato y de la comunidad directa e indirectamente afectada; y deberá adjuntar a cada acta de CONSULTORÍA un informe al respecto. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA informará en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.

- p. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO.
- q. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
- r. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
- s. Utilizar la información entregada por FINDETER o la CONTRATANTE estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
- t. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales.
- u. Participar a través del representante legal o Director del Proyecto en el comité de seguimiento a los cuales podrá asistir el Ente Territorial, FINDETER, la ADR y demás entidades involucradas en el desarrollo del Proyecto. Los comités de seguimiento son reuniones de las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto (en cualquiera de sus etapas), en dicho comité se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que la CONTRATANTE indique para ello.
- v. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
- w. Participar y apoyar a la CONTRATANTE o FINDETER o ADR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- x. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
- y. Colaborar con la CONTRATANTE o FINDETER en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
- z. Utilizar la imagen de FINDETER y/o la CONTRATANTE y/o la ADR, de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- aa. Entregar a la CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
- bb. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, sus dependientes subordinados o subcontratistas.

- cc. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
- dd. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de Gestión Social y Reputacional, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato.
- ee. El programa de trabajo acordado será obligatorio para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de la INTERVENTORÍA. En caso de que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA no cumpla con el programa de trabajo, el Interventor le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para la CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del contrato y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.
- ff. Atender oportunamente los requerimientos que realice la CONTRATANTE, FINDETER o los organismos de control con ocasión de los estudios ejecutados y en razón a la liquidación del contrato.
- gg. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
- hh. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
- ii. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el “Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria” - UPRA, del año 2018, específicamente con lo establecido en los CAPÍTULOS 5. ETAPA DE PRE INVERSIÓN SUBETAPA DE FACTIBILIDAD y 6. ETAPA DE PRE INVERSIÓN, SUBETAPA DE DISEÑO.
- jj. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020 cuya vigencia fue prorrogada por el Decreto 1297 de 2020, o las normas que los modifiquen, adicione y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social
- kk. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

#### 1.8.2. OBLIGACIONES FINANCIERAS.

- a. Verificar junto con el interventor o supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, Según lo establecido en la forma de pago del contrato.
- b. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, excepcionales necesidades de modificaciones o medidas que la CONTRATANTE o el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- c. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de su propuesta económica. Asumir los riesgos

establecidos en la matriz de riesgos del proceso

- d. Radicar las facturas correspondientes a las actas de estudios y diseños. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO.
- e. Cumplir el estatuto tributario colombiano en su integridad, asumiendo la totalidad de la carga tributaria generada con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
- f. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a FINDETER y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por FINDETER.
- g. Presentar la documentación, análisis y soportes correspondientes para la definición de los productos financieros solicitados en el Contrato.

### 1.8.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- a. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al interventor, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER o la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al Interventor y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de INTERVENTORÍA.
- b. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable.
- c. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al Director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la INTERVENTORÍA.
- d. El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
- e. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
- f. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- g. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de

cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE.

- h. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
- i. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.
- j. El personal calificado del proyecto vinculado por el CONTRATISTA para las fases 1 y 2, 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 contratista de consultoría demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, la interventoría deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.
- k. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.
- l. Presentar al Interventor, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la interventoría.

#### **1.8.4. OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO O EMISIÓN ORDEN DE INICIO.**

Dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, previo a la suscripción del acta de inicio o emisión de la Orden de Inicio del Contrato, el Interventor verificará y aprobará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos :

- a. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, presentando un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato en cada una de sus fases, los cuales serán revisados y aprobados por la Interventoría y con concepto de la Supervisión del proyecto, antes de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.
- b. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar al Interventor y/o la CONTRATANTE las Hojas de Vida de todos los profesionales que dispondrá para las Fases 1 y 2, previa suscripción del acta de inicio del Contrato o emisión de la orden de inicio, conforme a la propuesta presentada y a lo estipulado en los Términos de Referencia
- c. Dentro del citado plazo, debe presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA, la metodología de trabajo planteada para la ejecución de las Fases 1 y 2, cronograma de ejecución, formulación del plan de acción social, y la propuesta de socialización con la comunidad y con autoridades locales, para los diferentes distritos de riego involucrados en el proyecto, de acuerdo con las características particulares propias de cada uno de ellos.
- d. Garantías contractuales para aprobación por parte de LA CONTRATANTE.

- e. Afiliación a la seguridad social integral. Aportar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
- f. Verificación de los formatos de la Oferta Económica discriminada.: El interventor validará cada uno de los formatos de la oferta económica discriminada y la consistencia con la propuesta económica.

Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento por causa injustificada, la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.

#### **1.8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE 1. VERIFICACIÓN, DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO**

- a. Efectuar, en cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Social, o cuando la CONTRATANTE lo considere pertinente, reuniones de Socialización con la comunidad y demás actores institucionales.
- b. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA informes mensuales en los que demuestre el avance logrado en el periodo correspondiente, en relación con las actividades indicadas para la presente fase en el numeral *ALCANCE*. Los informes mensuales serán entregados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del periodo objeto de análisis Lo anterior sin perjuicio de la presentación de los informes de avance de la fase según el cronograma del proyecto y los productos por entregar.
- c. La elaboración y preparación de 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, aplicables para la ejecución del proyecto, harán parte igualmente de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en desarrollo de la Fase 1 del contrato.
- d. Ajustar y presentar los informes Finales de esta Fase dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE y/o el COMITÉ TÉCNICO. Estos Informes Finales deberán evidenciar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades contempladas, y deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE. Estos informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor consistente, coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas y como tal debe ser concebido y ejecutado.
- e. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la Fase. Para ello, debe presentar un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.
- f. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá presentar para aprobación de la interventoría, la Metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del proyecto, en donde se definan los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del proyecto. La no presentación de la metodología habilita a la CONTRATANTE y/o a la INTERVENTORÍA para no autorizar la ejecución de los trabajos.
- g. Elaborar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, a la luz de lo establecido en el marco normativo vigente representando en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria elaborado por TRAGSA – UPRA en el año 2018 y el Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”.



- h. Mantener el personal ofrecido para esta fase, el cual deberá ser aprobado previo a la firma del acta de inicio del contrato.
- i. Garantizar la calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- j. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
- k. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) a la interventoría donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo.
- l. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta fase o que representen riesgos de gestión.
- m. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para el proyecto o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
- n. Ajustar los productos de esta fase, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE y/o el COMITÉ TÉCNICO.
- o. Presentar toda la información requerida por el Interventor, el supervisor designado para tal fin o al PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF).
- p. Los informes finales deben contener los productos establecidos en el alcance de la Fase 1.
- q. Elaborar y presentar conjuntamente con el INTERVENTOR, las actas de terminación el acta de entrega y recibo a satisfacción final de la Fase 1.
- r. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase 1.
- s. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO DE CONSULTORÍA le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

#### **1.8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE 2. ACTUALIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DISEÑOS EXISTENTES Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS DETALLADOS**

- a. EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la Fase 2. Para ello, debe presentar un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.
- b. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá presentar para aprobación de la CONTRATANTE, la Metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del proyecto, en donde se definan los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del proyecto. La no presentación de la metodología habilita a la CONTRATANTE y/o a la interventoría para no autorizar la ejecución de los trabajos.

- c. Elaborar los diseños detallados en concordancia con lo establecido en el marco normativo vigente representado en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria elaborado por TRAGSA – UPRA en el año 2018.
- d. Entregar los productos de acuerdo con lo establecido para esta fase.
- e. Realizar los diseños, planos, estudios técnicos, memorias de cantidades de obra, análisis de precios unitarios y especificaciones de construcción únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.
- f. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará a la INTERVENTORÍA informes mensuales en los que demuestre el avance logrado en el periodo correspondiente, en relación con las actividades indicadas para la presente fase en el numeral *ALCANCE*. Los informes mensuales serán entregados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del periodo objeto de análisis.
- g. La elaboración y preparación de 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, aplicables para la construcción del proyecto, harán parte igualmente de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en desarrollo de la Fase 2 del contrato.
- h. Efectuar, en cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Social, o cuando la CONTRATANTE lo considere pertinente, reuniones de Socialización con la Comunidad y demás actores institucionales.
- i. Ajustar y presentar el Informe Final de esta Fase dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE y/o el COMITÉ TÉCNICO. Este Informe Final deberá evidenciar el cumplimiento de todas y cada una de las actividades contempladas, y deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE. Este Informe deberá contener las características y propiedades de una labor consistente, coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas y como tal debe ser concebido y ejecutado.
- j. Elaborar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto.
- k. Mantener el personal ofrecido para esta FASE, el cual deberá ser aprobado previo a la firma del acta de inicio del contrato.
- l. Garantizar la calibración de equipos de topografía y demás utilizados en el CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- m. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al tipo de proyecto a ejecutar.
- n. Presentar informes semanales (el primer día hábil de la semana) y mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente) a la interventoría donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo.
- o. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones técnicas relacionadas con el Proyecto.
- p. Presentar la totalidad de productos a desarrollar conforme a las normativas pertinentes y debidamente revisadas y aprobadas por la Interventoría, incluyendo las respectivas cartas de responsabilidad por parte de cada uno de los especialistas utilizados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
- q. Entregar los productos completos, de forma tal que puedan ser utilizados posteriormente para la ejecución de las obras.

- r. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá efectuar todas las gestiones necesarias para la obtención y la aprobación de los estudios y diseños complementarios por parte de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, así como informar los trámites para la obtención de las licencias requeridas y permisos a que haya a lugar para ejecutar la obra.
- s. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe realizar comités, uno (1) por quincena, donde se incluya una presentación audiovisual de los avances, con la presencia de todos sus profesionales, la Interventoría, y opcionalmente FINDETER y/o la ADR y todas aquellas entidades intervinientes del Proyecto, para definir los parámetros a aplicar en los diseños. El lugar de los comités será definido por la Interventoría o FINDETER.
- t. Coordinar y asistir a reuniones de acompañamiento a realizar con representantes de las entidades territoriales, la ADR, FINDETER, y demás que apliquen, en estas reuniones deben entregarse productos desarrollados o muy definidos en su estructura.
- u. Elaborar esquemas, renders o modelos que permitan la fácil divulgación y socialización del proyecto.
- v. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá adelantar las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar la ubicación de infraestructura de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo al momento de realizar su construcción.
- w. Los Especialistas del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deben adelantar las visitas de campo previo a la elaboración de los estudios o análisis de alternativas, con el fin de recoger las inquietudes, verificar los aspectos técnicos existentes, así como las expectativas de la comunidad y los interesados del proyecto, Los costos de desplazamiento serán asumidos por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
- x. Establecer alternativas sostenibles (ahorro de energía y ahorro de agua), que garanticen menores costos de operación y mantenimiento.
- y. Dentro de los criterios arquitectónicos el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a la preservación de la arborización nativa de los predios involucrados en el proyecto.
- z. Los estudios y diseños, deberán realizarse con una adecuada coordinación entre la totalidad de los parámetros exigidos para el cumplimiento del objeto contractual.
- aa. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta fase o que representen riesgos de gestión.
- bb. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia ambiental para el proyecto o en los actos o pronunciamientos emitidos por la autoridad ambiental competente.
- cc. Ajustar los productos de esta fase, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o la CONTRATANTE.
- dd. Presentar toda la información requerida por el Interventor, el supervisor designado para tal fin o al PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF).
- ee. El Informe Final deberá contener los productos establecidos en el alcance de la Fase 2.
- ff. Elaborar y presentar juntamente con el INTERVENTOR, las actas de terminación y el acta de recibo final y satisfacción de la Fase 2.
- gg. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución de la Fase 2.

#### 1.8.7. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN.



- a. Presentar Informes semanales de avance de todos y cada uno de los Estudios, alternativas diseños y productos, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría. Estos Informes de características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.
- b. Todos los documentos concernientes a los diferentes Estudios realizados tanto de las alternativas propuestas como de la alternativa seleccionada (memorias de cálculo, registro fotográfico, planos definitivos de construcción, cantidades finales para la obra, presupuesto detallado definitivo, cronograma de actividades para ejecución constructiva, cartas de responsabilidad y especificaciones técnicas detalladas, entre otras) deberán ser entregados en medio magnético, en Original y dos (2) copias de la totalidad de los planos de construcción.
- c. Llevar una bitácora de la ejecución de las alternativas propuestas y de los estudios y diseños técnicos definitivos de la alternativa seleccionada, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general y el desarrollo de todas las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la ejecución, así como de la interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la CONTRATANTE.
- d. Presentar **informes mensuales**, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y deberán contener:
  - a. Resumen ejecutivo de los avances de actividades programadas, recomendaciones e inconvenientes.
  - b. Registros fotográficos de las zonas y visitas realizadas.
  - c. Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
  - d. Actualización del programa de ejecución de los diseños.
  - e. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
  - f. Correspondencia enviada y recibida
- e. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas de entrega mensual de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción.

#### 1.8.8. OBLIGACIONES SOCIALES

- a. Desarrollar e implementar los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional entregado y aprobado por la Entidad para la ejecución del Contrato. En el cual se integran las actividades interinstitucionales y comunitarias que definen estrategias de acción para el fortalecimiento y/o construcción de tejido social; la interrelación de la población con las administraciones locales y regionales dentro de contextos de creación participativa; la apropiación, empoderamiento y sostenibilidad comunitaria frente al proyecto; la potencialización de beneficios y mitigación de impactos negativos.
- b. Garantizar el desarrollo e implementación de los componentes de gestión social para la Lectura Territorial; Gestión Humana en la Zona; Comunicación, Divulgación y Acompañamiento Social; y Seguimiento y Evaluación.
- c. Una vez se lleve a cabo aprobación de los diseños por parte de la INTERVENTORÍA, y verificación de FINDETER, se llevará a cabo la socialización de los diseños a la comunidad, la cual debe ser acompañada por la INTERVENTORÍA, FINDETER, la ADR y demás entidades participantes.
- d. Asegurar acompañamiento social durante la ejecución del contrato, con el fin de atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del mismo y medición de impactos.



- e. Presentar el Plan de Gestión Social y Reputacional al finalizar el contrato, el cuál debe ser aprobado por la interventoría, de acuerdo con los lineamientos del anexo correspondiente.

### 1.9. INTERVENTORÍA

La Interventoría será ejecutada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin a través de LA CONTRATANTE, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. El interventor desempeñará las funciones previstas en los Términos de Referencia, Estudios Previos, la Ley y el Contrato.

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

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

PATRIMONIO AUTÓNOMO – PA FINDETER (PAF) está interesado en contratar la “**VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**”.

**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.

### 2.2. 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, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, accesibilidad del sitio, disponibilidad de canteras o zonas de préstamo, así como la facilidad de suministro de materiales e insumos generales. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto, historial de comportamiento meteorológico de la zona 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.

### 2.3. PERSONAL

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá suministrar y mantener para la ejecución del objeto contractual el personal mínimo requerido para cada una de las fases, o el que resulte pertinente durante la ejecución del contrato y hasta la entrega del proyecto, el personal ofrecido y requerido deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá presentar al interventor, previo a la suscripción del acta de inicio, y en todo caso en la oportunidad por éste exigida, el personal mínimo requerido, el cual deberá tener dedicación mínima para la ejecución del contrato en las Fases 1 y 2 de cada Distrito, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de este personal. Lo anterior, deberá ser aprobado por el interventor e informado a la entidad CONTRATANTE

El personal calificado del proyecto vinculado por el CONTRATISTA para las fases 1 y 2, 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 contratista de consultoría demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, la interventoría deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje

El personal mínimo requerido para cada una de las fases en cada uno de los distritos se encuentra relacionado en el documento ANEXO TÉCNICO DE PERSONAL, el cual hace parte de la presente convocatoria.

### 2.4. 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 a las siguientes alternativas:

**ALTERNATIVA A:** Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) 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.

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

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

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la 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.

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

## 2.5. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.

La Interventoría será ejecutada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin a través de LA CONTRATANTE, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. El interventor desempeñará las funciones previstas en los Términos de Referencia, Estudios Previos, la Ley y el Contrato.

## 2.6. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá constituir, una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los amparos, cobertura y vigencia que se determinan a continuación.

### 2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30 % del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10 % del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	30 % del valor del contrato	Vigente por cinco (5) años <b>contados</b> a partir de la suscripción del Acta de entrega y recibo a satisfacción final del contrato.

### 2.6.2. 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 póliza de responsabilidad civil extracontractual debe proteger de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y subcontratistas autorizados.

## 2.7. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el soporte de pago de la prima correspondiente. No será válido para el proceso de selección la certificación de No expiración por falta de pago.

**NOTA 1:** La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF)**, es requisito previo para el inicio de la ejecución de los contratos, 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.

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato **ENTRE PARTICULARES**, con las siguientes características:

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

**Tomador:** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

**Asegurado:** EL CONTRATANTE

**Beneficiario:** EL CONTRATANTE.



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

**Tomador:** EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

**Asegurado:** EL CONTRATISTA.

**Beneficiario:** EL CONTRATANTE y terceros afectados.

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

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

## 2.8. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES

Para la ejecución de la Fase 1. Verificación, diagnóstico, complementación y actualización de los documentos técnicos del proyecto, y Fase 2. Actualización y/o complementación de la información correspondiente a los diseños existentes y elaboración de Diseños Detallados, en el caso de requerirse permisos ambientales y/o autorizaciones necesarias o concesiones, será responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, 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.

Los costos correspondientes para elaborar y preparar toda la información necesaria para la obtención de permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales, necesarias para la ejecución de la obra, serán asumidos por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

No obstante, lo anterior, en el caso que durante la ejecución del contrato se detecte la necesidad de tramitar algún tipo de licencias y/o permisos adicionales, le corresponderá y será responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, adelantar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes que permitan el desarrollo normal del contrato y de las obras.

Esto es, aquellos trámites inherentes y necesarios para la correcta ejecución de la consultoría será responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA su identificación, costeo (asumir el costo de los mismos) y gestión. Los recursos para pagos ocasionados por la expedición de las licencias y/o permisos deberán ser gestionados directamente por ADR.

Se deberá establecer mediante los soportes adecuados de parte de PARQUES NACIONALES, MINISTERIO DE AMBIENTE Y/O LA ENTIDAD COMPETENTE, que la zona objeto de las obras no es área protegida. En caso de que se

establezca que la zona de intervención, se encuentra dentro de una zona protegida, en la cual se limita el uso del suelo, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá acogerse a la normatividad que reglamente dicho uso.

## 2.9. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR para ejecutarse en el contrato, corresponde a los recursos requeridos de acuerdo con el proyecto presentado por la ENTIDAD TERRITORIAL y que fueron viabilizados a través del mecanismo de viabilización de proyectos; en el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en las actividades a ejecutar, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada a la Interventoría y al Supervisor del contrato para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos contractualmente.

### 2.9.1. CLAUSULA – INDEMNIDAD

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a:

- a. Mantener indemne a la CONTRATANTE, a la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, 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 la CONTRATANTE, la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR o FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.
- c. Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de la CONTRATANTE, la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR o FINDETER deberán ser asumidas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

**PARÁGRAFO:** Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la CONTRATANTE, la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR o FINDETER, estos podrán requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de la CONTRATANTE, la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL – ADR y FINDETER

### 2.9.2. CONDICIONES RESOLUTORIAS

Aplicaran de conformidad a los dispuesto en el *literal C)*, numeral **1.1.2.1.3 CONCEPTO DEL INTERVENTOR PARA CADA DISTRITO, del numeral 1.1.2 Alcance del Proyecto, del SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA del CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### 2.9.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Se encuentra necesario incluir el requisito de gestión de riesgos para el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en los siguientes términos:

#### 2.9.3.1 GESTIÓN DE RIESGOS.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA 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. La identificación de los riesgos
- b. El 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. Realizar el 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. Realizar las 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 DE CONSULTORÍA deberá presentar a la INTERVENTORÍA para su aprobación un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- I. 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 DE CONSULTORÍA determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.
- II. Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación del riesgo de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.
- III. Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

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

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

#### **2.9.5. MATRIZ DE RIESGOS – ANALISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:**

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

De acuerdo al proceso de la referencia, en la matriz de riesgos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; La matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de FINDETER.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, la CONTRATANTE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en dicha etapa.

Los mitigantes sugeridos al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

Una vez iniciado el contrato durante, es responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA junto a la gestión social, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la ejecución del contrato deben ser previstas y atendidas a tiempo, para evitar las conflictividades que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad del proyecto. Para ello tener en cuenta el anexo correspondiente.

## 2.10. 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 CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

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

**SUBCAPÍTULO III  
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	24 de noviembre de 2020
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Desde el 24 al 27 de noviembre de 2020 A través del correo electrónico <a href="mailto:adrfindeter@findeter.gov.co">adrfindeter@findeter.gov.co</a> <b>Hasta las 5:00 pm</b>
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.	01 de diciembre de 2020
<b>Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1</b>	<b>03 de diciembre de 2020</b> <b>Hora: 11:00 a.m.</b> <b>A través del correo electrónico</b> <a href="mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co">licpafindeter@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	9 de diciembre de 2020
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 10 al 11 de diciembre de 2020. A través del correo electrónico <a href="mailto:adrfindeter@findeter.gov.co">adrfindeter@findeter.gov.co</a> <b>Hora: Hasta las 5:00 pm</b>
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	14 de diciembre de 2020
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	15 de diciembre de 2020 Hora: 11:00 a.m. <b>Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Microsoft Teams).</b>
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	16 de diciembre de 2020
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 17 de diciembre , a través del correo electrónico <a href="mailto:adrfindeter@findeter.gov.co">adrfindeter@findeter.gov.co</a> Hasta las 5:00 pm
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.	22 de diciembre de 2020

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

#### 1.1. DEFINICIONES

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

**Contratista de ejecución del proyecto:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

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

**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.

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

**Acta de liquidación del contrato:** Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Contratista y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por la CONTRATANTE.

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

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

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

**Formato 3 - Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria. Se debe presentar con la oferta.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta y deberá presentarse en el Sobre N° 2 de la propuesta para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la oferta.

**Formato 5 - Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:** 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.

## OTRAS DEFINICIONES

Con el propósito de tener claridad respecto a los conceptos que se desarrollan en este estudio previo, se hacen las siguientes definiciones generales, sin perjuicio de la obligación de tener en cuenta tanto para la revisión de los documentos de la convocatoria, la estructuración de la propuesta y la ejecución del futuro contrato, el Manual de Normas Técnicas de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria - UPRA:

### Adecuación de Tierras:

De conformidad con la Ley 41 de 1993 se entiende por Adecuación de Tierras la construcción de obras de infraestructura destinadas a dotar un área determinada con riego o drenaje o protección contra inundaciones, con el propósito de aumentar la productividad del sector agropecuario.

### Agencia de Desarrollo Rural – ADR:

Entidad creada mediante el Decreto 2364 de 2015 como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### Anexo “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”:

Documento que contiene el alcance de la revisión y actualización de la información técnica existente, elaborado por la Agencia de desarrollo Rural para el proyecto y que debe ser tenido en cuenta para la ejecución de la consultoría complementándose su implementación con lo establecido en el Manual de Normas Técnicas básicas para la realización de proyectos de adecuación de tierras de la Unidad de Planificación Rural y Agropecuaria - UPRA.

### Área rural:

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, es el área comprendida entre el límite de la cabecera municipal y el límite del municipio. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y explotaciones agropecuarias existentes en ella. No cuenta con un trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas y demás. Tampoco dispone, por lo general, de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas.

### Asociación de usuarios:

Según la ley 41/93: “Los usuarios de un Distrito de Adecuación de Tierras estarán organizados, para efectos de la representación, manejo y administración del Distrito, bajo la denominación de asociación de usuarios.

Todo usuario de un Distrito de Adecuación de Tierras adquiere por ese solo hecho la calidad de afiliado de la respectiva asociación y, por lo mismo, le obligan los reglamentos y demás disposiciones que se apliquen a dichos organismos y a sus miembros.



“Organización de usuarios del distrito, sin ánimo de lucro, creada para la representación, manejo, administración, gestión y articulación de acciones en el área del Distrito de Adecuación de Tierras para beneficio de sus afiliados. (Ley 41 de 1993)”.

#### **Comité Técnico:**

El Comité Técnico del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF), está integrado por la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL y FINDETER. La FIDUCIARIA FIDUPREVISORA, participa en calidad de Secretario Técnico del Comité.

#### **Concesión de aguas para riego:**

Es el permiso dado por la entidad competente para el uso del agua, de una fuente específica. En los casos de los Distritos de Adecuación de Tierras, la Ley 41 de 1993 establece que se le otorga a quienes vayan a actuar como administradores. Así mismo, deberá establecer la Autoridad Ambiental competente del proyecto, si es necesaria la obtención de licenciamiento ambiental y otros permisos y/o autorizaciones necesarias, considerando lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 o el que lo sustituya o modifique o derogue.

También se precisa establecer si el proyecto requerirá tramitar otros permisos y/o autorizaciones o concesiones, tales como: consulta previa, sustracción y/o rezonificación de reserva forestal, concesiones de agua, permiso de vertimientos, permiso de ocupación de cauces, aprovechamiento forestal único, permiso de investigación científica, permiso individual de recolección, levantamiento de veda, entre otros.

#### **Clasificación de los Beneficiarios de Inversiones en Adecuación de Tierras:**

Para el cálculo de la cuota con que deben contribuir a la recuperación de las inversiones públicas, los beneficiarios o poseedores de cada predio ubicado en el área de influencia de un proyecto de Adecuación de Tierras, se clasificarán en concordancia a lo dispuesto por la ley 607 de 2000 así:

- Pequeño Productor: Aquel que posea, una extensión que no supere el tamaño de dos Unidad Agrícola Familiar (UAF).
- Mediano Productor: Aquel que posea una extensión mayor a dos UAF, pero menor o igual a cinco UAF.
- Gran Productor: Aquel que posea una extensión mayor a cinco UAF.

#### **Diagnóstico:**

Descripción del estado y funcionamiento de los elementos, la cual incluye el planteamiento de necesidades de mantenimiento, reparación y/o reemplazo. Con el fin de evaluar las alternativas de obras requeridas para la rehabilitación del proyecto y su integración con la infraestructura existente, se adelantará el inventario de las características de las obras existentes que hagan parte o tengan relación con el plan de ingeniería planteado para el proyecto.

#### **Distrito de Adecuación de Tierras:**

La delimitación del área de influencia de obras de infraestructura destinadas a dotar un área determinada con riego, drenaje o protección contra inundaciones; para los fines de gestión y manejo, se organizará en unidades de explotación agropecuaria bajo el nombre de Distritos de Adecuación de Tierras.

#### **Evaluación económica:**

Es la evaluación de la conveniencia que para la economía en su conjunto, implica la realización del proyecto, mediante la comparación de los beneficios netos (beneficios totales menos costos de inversión y operación) estimados en sus valores económicos (también llamados precios económicos, de cuenta, de eficiencia, o precios sombra) que se producirían en la situación “con” el proyecto, en relación con los beneficios netos que se producirían en la misma zona sin que se realice el proyecto (situación “sin” proyecto); la diferencia así estimada, representa los beneficios (o costos) netos incrementales para la sociedad en su conjunto que se derivarían de la ejecución del proyecto.

#### **Evaluación financiera:**

Es la evaluación, a precios financieros o de mercado, del beneficio neto incremental resultante de la comparación entre el valor de la mayor producción agropecuaria obtenida y los costos en que se incurra como consecuencia de la realización de las obras y los costos de las posibles medidas de respuesta ambiental, es decir, la valoración a precios constantes de las situaciones “con” y “sin” proyecto, durante la vida útil del mismo.

Para la evaluación financiera, se toma como referencia la situación actual de la economía local, regional, nacional e internacional en su conjunto, basados en que el desarrollo integral, guarda relación directa con la inversión, lo que determina que mayores niveles de recursos asignados, reporten mayores índices de crecimiento y además, que la capacidad de crecimiento de una economía no depende exclusivamente, de la dimensión de la inversión, sino en gran medida, de la calidad de la misma y la redistribución de los beneficios que se generen.

#### **FONAT (Fondo Nacional de Adecuación de Tierras):**

Cuenta separada en el presupuesto de la ADR, cuyo objeto es financiar la ejecución de los proyectos de adecuación de tierras.

#### **La CONTRATANTE:**

Para todos los efectos, la CONTRATANTE es el PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF) quien actúa a través de la Fiduciaria la PREVISORA, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo.

#### **Ley 41 del 22 de diciembre de 1993:**

Por la cual se organiza el subsector de adecuación de tierras y se establecen sus funciones.

#### **Acuerdo 191 de 25 de noviembre de 2009:**

Por el cual se reglamenta lo relacionado con la recuperación del monto de las inversiones de las obras de adecuación de tierras ejecutadas por el INCODER (hoy liquidado).

#### **Acuerdo 193 de 25 de noviembre de 2009:**

Por el cual se definen los lineamientos para establecer las tarifas aplicables a los usuarios de los distritos de Adecuación de Tierras ejecutados por el INCODER (hoy liquidado).

#### **Plan agropecuario:**

El Plan Agropecuario es la planificación del uso que se le dará al Proyecto, una vez culminada su etapa de construcción, es decir al iniciar su etapa de operación (Distrito de Adecuación de Tierras). Debe ser elaborado con la activa participación de los productores a fin de asegurar que refleje la voluntad real de cambio por parte de los beneficiarios de las tierras que se beneficiarán.

Así mismo, estará orientado hacia el mejoramiento de las condiciones actuales, no sólo teniendo en cuenta la adecuación de tierras con las obras propuestas, sino la utilización de nuevas y mejores tecnologías, acordes con los recursos humanos disponibles.

Deberá estar respaldado por componentes de apoyo que aseguren su viabilidad y aplicación; por lo tanto, se debe sustentar en mecanismos previstos sobre mercadeo y comercialización.

#### **Plan de ingeniería:**

El Plan de Ingeniería debe contener la concepción básica, descripción detallada y cronograma de implementación de las obras que se ejecutarán para resolver el problema físico planteado para el manejo del agua y los suelos en el proyecto, y se adelanta con base en la identificación, planteamiento y análisis comparativo de las alternativas de cada uno de los componentes de las obras de Adecuación de Tierras y del conjunto de las mismas, en concordancia con el Plan Agropecuario y el Plan de Organización del Proyecto.

#### **Recuperación de inversiones:**

Ley 41 de enero 25 de 1993 - Ley de Adecuación de Tierras, expresa que: "Todo Organismo Ejecutor de un Distrito de Adecuación de Tierras tiene derecho a que se le reintegre total o parcialmente, las inversiones realizadas en la ejecución de las obras, de conformidad a lo establecido en la respectiva Acta de Compromiso". Es el reintegro que se hace al FONAT de parte de los recursos asignados a la ejecución de un proyecto.

#### **Relación Beneficio - Costo (B/C):**

Es la relación que se obtiene entre el valor actualizado de los beneficios, dividido por el valor actualizado de los costos del proyecto. La actualización debe hacerse a una tasa de interés determinada, según corresponda a la evaluación económica (costo de oportunidad del capital en la economía nacional) o financiera (costo de oportunidad del capital privado). Si el proyecto es atractivo, dicha relación es mayor que la unidad. Si la comparación se hace con valores a precios de mercado o financieros, el resultado es "financiero", y si se hace a precios económicos (o de cuenta o de eficiencia), es resultado es "económico".

#### **Servicio de riego:**

Es el suministro artificial de agua a los cultivos en la debida cantidad y oportunidad, para lograr su normal desarrollo.

#### **Sistemas de acueducto:**

Sistema de abastecimiento de agua potable para consumo humano.

#### **Sistema de alcantarillado:**

Conjunto de obras para la recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales y/o de las aguas lluvias.

#### **Sistema de drenaje:**

Sistema destinado a la evacuación de aguas subterráneas o superficiales para evitar daños a las estructuras, los terrenos o las excavaciones.

#### **Subetapa de identificación:**

Constituye la primera subetapa de la preinversión del proceso de adecuación de tierras. En esta se realiza un análisis preliminar del área del proyecto y su entorno, así como de la población que se beneficiará con el proyecto; se lleva a cabo el primer contacto oficial con los posibles beneficiarios del proyecto, así como una recopilación y un análisis tanto de la información existente como del perfil del proyecto.

#### **Subetapa de factibilidad:**

Subetapa que se desarrollará con la participación de los posibles usuarios y busca definir la viabilidad, ejecución, rechazo o aplazamiento del proyecto, con la certeza de que el estado de desarrollo de los diferentes estudios permita la viabilidad o inconveniencia técnica, económica, social o ambiental del proyecto.

#### **Subetapa de diseño:**

La última subetapa corresponde a los diseños detallados del proyecto, la preparación del plan de organización para su ejecución, la elaboración de los manuales y especificaciones para la AOMMI, la gestión del financiamiento y la estructuración del manejo empresarial del distrito.

En esta subetapa se preparan los diseños detallados de las obras, a nivel de planos de construcción, los documentos para la contratación de las obras y el suministro y montaje de equipos; además, se hace la revisión de la evaluación económica y financiera del proyecto, efectuada en la etapa de factibilidad, y se elabora el presupuesto detallado, así como toda la información requerida para la adquisición de los terrenos necesarios para la construcción de las obras.

## **1.2. SIGLAS**

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

<b>A.I.U.:</b>	Administración, Imprevistos y Utilidad.
<b>SMMLV:</b>	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
<b>SARLAFT:</b>	Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
<b>FINDETER:</b>	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
<b>PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF):</b>	Contratante

## **1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente convocatoria está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenidas en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo y la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter CON-ST-DA 001.

## **1.4. 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.

## **1.5. 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.

## 1.6. 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](http://www.findeter.gov.co) o [programantifraude@findeter.gov.co](mailto:programantifraude@findeter.gov.co).

## 1.7. CORRESPONDENCIA

La propuesta deberá enviarse al correo [licpafindeter@fiduprevisora.com.co](mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co), en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

Los demás documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [adrfindeter@findeter.gov.co](mailto:adrfindeter@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico. Si requiere enviar documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener la precaución de que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos en el cronograma, para que sean tenidos en cuenta por la Entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada a través de /los medio(s) de correspondencia aquí establecido(s).

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores  
**FINDETER**  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria  
PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF)  
Teléfonos: 6230311  
[adrfindeter@findeter.gov.co](mailto:adrfindeter@findeter.gov.co)  
Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

## 1.8. 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](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la entidad fiduciaria del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER

(PAF) y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER - Gerencia de Aguas y Saneamiento Básico, ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

### 1.9. 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 en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico [adrfindeter@findeter.gov.co](mailto:adrfindeter@findeter.gov.co), No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web, y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

### 1.11. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF) y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la 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.

### 1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

### 1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar a través del correo [licpafindeter@fiduprevisora.com.co](mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co), hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en formato PDF, a través de 2 archivos denominados: sobre No. 1 y sobre 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:

#### 1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes 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 **Sobre Propuesta Técnica**

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

#### 1.13.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medio en PDF debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en Excel. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

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

### 1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1.14.1 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.

1.14.2 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.

1.14.3 En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o 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 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.

- 1.14.4 La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.5 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.6 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.
- 1.14.7 Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.14.8 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.
- 1.14.9 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.
- 1.14.10 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.14.11 Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse vales en la convocatoria deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

#### **1.15. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

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

#### **1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

#### **1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

#### **1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**



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

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

## 1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

**El cumplimiento de lo establecido en este numeral, será exigido únicamente al proponente que resulte adjudicatario.**

### 1.19.1 LEGALIZACIÓN

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

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

### 1.19.2 APOSTILLE.

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

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

## 1.20. 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 o interventor del contrato según corresponda, 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 afin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor o interventor según corresponda, 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.

#### 1.21. 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 del mismo.

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

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

#### 1.22. 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, 15 Y 18 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.

#### 1.23. 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:

- 1.23.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.23.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.
- 1.23.3. 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.
- 1.23.4. El proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

**Nota 1:** Los conflictos señalados en los numerales 1.23.3. y 1.23.4., se considerarán hasta la suscripción del acta de entrega de recibo a satisfacción por el interventor o el supervisor según aplique.

#### **1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

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

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.

- 1.24.3. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.24.4. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.
- 1.24.5. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

- 1.24.6. La elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

### 1.25. POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE o Findeter se reserva el derecho de verificar integralmente 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

### 1.26. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El CONTRATANTE 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 del mismo o de conveniencia o reputacional para Findeter.

En este evento LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF).

### 1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico [licpafindeter@fiduprevisora.com.co](mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.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 suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), y en la página web de la CONTRATANTE.

#### **No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física ni a la fiduciaria, ni 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: sobre No.1: Propuesta Técnica. Proponente xxx y sobre No. 2: Propuesta económica Proponente xxx.

- c. La propuesta económica debe ser enviada con cifrado en ZIP, **sin 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 sobre No. 2.
- d. El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

Ciudad y Fecha  
Señores  
PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF)  
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

**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 sobre económico a través del aplicativo Microsoft Teams.**

Firma representante legal.

- e. **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 la Fiduciaria.

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 diez (10) ofertas, LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “ramdon” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria 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 diez (10) 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.

## 1.28. 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.

### 1.28.1. 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, LA CONTRATANTE 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 (**La hora señalada en el cronograma aplica tanto para las subsanaciones u observaciones allegadas en medio físico**

como por correo electrónico), las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico [adrfindeter@findeter.gov.co](mailto:adrfindeter@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.

#### 1.28.2. REGLAS PARTICULARES.

Adicionalmente al criterio a tener en cuenta en materia de subsanabilidad, y como complemento del anterior numeral, a continuación, y a manera enunciativa, se detallan 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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico [adrfindeter@findeter.gov.co](mailto:adrfindeter@findeter.gov.co).

#### 1.29. 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.

#### 1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

LA CONTRATANTE citará mediante la herramienta Microsoft Teams al correo (previamente suministrado 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 sobre económico.**

LA CONTRATANTE a través de teleconferencia (Microsoft Teams) en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso, dará apertura del (los) Sobre (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 sobre económico cifrado en ZIP, con el fin de realizar la lectura del mismo. **En caso de no suministrar la clave en la audiencia o no asistir a la misma se entenderá como no presentado el sobre económico.**

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, acompañada de la lista de asistencia la cual será diligenciada con los nombres de quienes se encuentren presentes.

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

### 1.31. 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 de las propuestas habilitadas.

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

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

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección 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 el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La convocatoria constituye una invitación para que los posibles oferentes o interesados, presenten su oferta. LA CONTRATANTE no se obliga a seleccionar al contratista, y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

### 1.32. 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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

### 1.33. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

### 1.34. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por

disposición constitucional o legal, de acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

### 1.35. 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:

- 1.35.1. 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 naturales o 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.
- 1.35.2. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia (mediante videoconferencia) que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y medio que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

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

### 1.36. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, 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 EL CONTRATANTE o haya incurrido en una casual de rechazo.

### 1.37. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.37.1 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.37.2 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.
- 1.37.3 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.
- 1.37.4 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.
- 1.37.5 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.
- 1.37.6 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.
- 1.37.7 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.





- 1.37.8 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.
- 1.37.9 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.
- 1.37.10 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.
- 1.37.11 Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- 1.37.12 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.
- 1.37.13 Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.
- 1.37.14 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%
- 1.37.15 Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los numerales 7 y 8 del requisito habilitante del numeral 2.1.1.3 CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL
- 1.37.16 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.
- 1.37.17 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.
- 1.37.18 Cuando el valor del cupo crédito sea inferior al 20 % del presupuesto de la presente convocatoria.
- 1.37.19 Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
- 1.37.20 Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA, si a ello hubiere lugar.
- 1.37.21 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.
- 1.37.22 Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- 1.37.23 Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- 1.37.24 Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- 1.37.25 Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- 1.37.26 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.
- 1.37.27 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.37.28 Cuando el proponente incurra en la concentración de contratos.
- 1.37.29 En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

### 1.38. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.38.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.38.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.38.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.38.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

### 1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE publicó el Acta de Selección del Contratista, en las instalaciones de la CONTRATANTE, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán requisitos de ejecución del contrato, los siguientes:

- El contrato suscrito.
- Garantías contractuales debidamente aprobadas por EL CONTRATANTE.
- Acta de inicio u Orden de inicio suscrita por el supervisor o interventor del contrato.

En caso que no sea posible suscribir el acta de inicio por razones imputables AL CONTRATISTA, para el inicio del contrato de CONSULTORÍA, el CONTRATANTE emitirá orden de inicio del contrato, la cual deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y fecha de emisión de la orden.
2. Identificación de las partes.
3. Plazo del contrato.
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de Terminación.
6. Valor del contrato.
7. Información del CONTRATISTA DE EJECUCIÓN e INTERVENTOR.

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

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

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

### 1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE, 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

### 2.1. REQUISITOS HABILITANTES

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.

#### 2.1.1. 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

##### 2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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.

##### 2.1.1.2. 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 o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. **Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. **Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las

facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. 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 (5) 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 (5) 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.

### 2.1.1.3. 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, señalarán 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 de 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%.

#### 2.1.1.3.1. 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

**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 aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

#### 2.1.1.3. 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.

#### **2.1.1.4. 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 CONTRATANTE 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.

#### **2.1.1.5. 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 CONTRATANTE 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.

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

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

#### **2.1.1.7. 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 ENTRE**

**PARTICULARES** 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: PATRIMONIO AUTÓNOMO – PA FINDETER (PAF), identificado con NIT 830.053.105-3**
  - 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.**

#### 2.1.1.9. 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).

#### 2.1.1.10. 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.
- 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 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.

### 2.1.1.11. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o 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 Agrícola, 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.

### 2.1.1.12. 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 o Ingeniero Agrícola, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o ingeniero Agrícola, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente.



### 2.1.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

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

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural. 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.

### 2.1.1.15. 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 sentencia debidamente ejecutoriada o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

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

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

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

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

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

### 2.1.2. 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 al 20 % del presupuesto** de la presente convocatoria. En caso de no cumplir dicha condición, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
7. Ninguno de 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%).

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 stand by, 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**.

### 2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

#### 2.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS**, cuya experiencia corresponda a cualquiera de las siguientes condiciones:

- **ELABORACIÓN O AJUSTE O ACTUALIZACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS PARA PROYECTOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS.**  
0
- **ELABORACIÓN O AJUSTE O ACTUALIZACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS PARA COMPONENTES DE SISTEMAS DE ACUEDUCTO.**  
0

- **ELABORACIÓN O AJUSTE O ACTUALIZACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS PARA COMPONENTES DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO O SISTEMAS DE DRENAJE.**

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

- a. Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor **IGUAL O MAYOR A 1,5 VECES** el valor total del **PRESUPUESTO ESTIMADO – PE (FASE 1 + FASE 2)** del proceso, expresado en SMMLV.
- b. UNO (1) de los contratos aportados deberá acreditar experiencia en **ELABORACIÓN O AJUSTE O ACTUALIZACIÓN O COMPLEMENTACIÓN DE ESTUDIOS O DISEÑOS PARA PROYECTOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS** con un área igual o mayor a **DOS MIL QUINIENTAS (2.500) HECTAREAS.**

**NOTA 1:** Para efectos del presente proceso, se entiende por:

**ADECUACIÓN DE TIERRAS:** Obras de infraestructura destinadas a dotar un área determinada con riego o drenaje o protección contra inundaciones, con el propósito de aumentar la productividad del sector agropecuario.

**SISTEMAS DE ACUEDUCTO:** Sistema de abastecimiento de agua potable para consumo humano

**SISTEMA DE ALCANTARILLADO:** Conjunto de obras para la recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales y/o de las aguas lluvias.

**SISTEMA DE DRENAJE:** Sistema destinado a la evacuación de aguas subterráneas o superficiales para evitar daños a las estructuras, los terrenos o las excavaciones.

**DISTRITO DE RIEGO:** Delimitación del área de influencia de las obras de infraestructura destinadas a dotar un área determinada con riego, con el propósito de elevar la productividad agropecuaria.

**NOTA 2:** En el evento en que los contratos aportados acrediten objetos diferentes en los requerimientos como experiencia específica del proponente, solo se tendrá en cuenta el valor ejecutado correspondiente a las actividades o alcances relacionados directamente con la experiencia solicitada, lo cual deberá soportarse con las reglas de acreditación establecidas por la entidad

**NOTA 3: LA SUBSANACIÓN O ACLARACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE SOLO PODRÁ EFECTUARSE SOBRE LA EXPERIENCIA APORTADA**

#### **2.1.3.1.1. 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 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 la filial o sus subordinadas.
- C. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- D. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- E. 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 del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para la dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso 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.

Cuando 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.

- 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 deberá 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 Contratista.

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

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

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

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

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

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

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o proyectos relacionados en el formato 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.

#### 2.1.4 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 terminación sin actividades pendientes 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 tenida en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

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

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

### SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

Y la posterior aplicación del criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

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

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al “Valor total de la propuesta” la entidad procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a cada una de las Etapas.

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

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. **EN EL EVENTO QUE EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE PRESENTE DIFERENCIAS EN LA DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ÍTEMS Y/O EN LA UNIDAD CORRESPONDIENTE Y/O EN LAS CANTIDADES FRENTE A LAS ESTIPULADAS EN EL FORMATO PUBLICADO CON LA CONVOCATORIA PREVALECE ESTE ÚLTIMO, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.**
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

**Nota 1:** Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la

componen<sup>1</sup>.

**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 al 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. La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.
7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
  - a. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
  - b. En caso de no contemplarse por parte del oferente, alguna exención o variación en el aspecto tributario local por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar establecidos en los términos de referencia.
8. Se seleccionará el método de

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 Sobre No. 2 –Propuesta económica de las propuestas habilitadas, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria**, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

**Nota 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](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizacion)

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

<sup>1</sup> Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

### a. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

- $\bar{X}$  = Media aritmética
- $x_i$  = Valor total corregido de la propuesta  $i$
- $n$  = Número total de las propuestas válidas presentadas

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

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 100 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

- $\bar{X}$  = Media aritmética.
- $V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas  $i$ , sin decimales
- $i$  = Número de oferta.

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

### b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Dónde:

- $\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.
- $\bar{X}$  = Media aritmética.
- $V_{\max}$  = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 100 \times \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$



Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

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

$i$  = Número de propuesta

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

### c. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

$n$  = Número de propuestas económicas válidas.

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

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

#### Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left( 1 - \left( \frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 100 \times \left( 1 - 2 \cdot \left( \frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

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

$i$  = Número de propuesta.

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:

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

Dónde:

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

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

9. 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.

#### 10. 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 o caducidad, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **DIEZ (10) puntos** al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, 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 declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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 o caducidad del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuesta o declarada a cada integrante.

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.

**11. 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 Económica 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 Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

{fiduprevisora)

**ANEXO 1  
ANEXO TÉCNICO PERSONAL**

**SE PUBLICA EN DOCUMENTO ADJUNTO**

**FORMATO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF)  
Bogotá D.C. – Colombia

**Referencia: CONVOCATORIA No PAF-ADR-C-025-2020**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es **CONTRATAR LA “VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”**.

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido, los perfiles de personales requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio para verificación del interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo, ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en los presentes 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 los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso de que proceda.
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Documento de identidad o NIT: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

País de Origen del Proponente: \_\_\_\_\_

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

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

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

**PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

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

**NOTA:** Para llenar cuando el Representante Legal del proponente no sea un Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.

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

(Firma de quien abona la propuesta)

**FORMATO 2**  
**CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
PATRIMONIO AUTÓNOMO - PA FINDETER (PAF)  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA No CONVOCATORIA No. PAF-ADR-C-025-2020**

**Objeto: CONTRATAR LA “VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.**

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

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal \_\_\_ Revisor Fiscal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto por las Leyes 1607 de 2012 y 1739 de 2014.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural \_\_\_ Representante Legal \_\_\_ Revisor Fiscal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

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

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural \_\_\_ Representante Legal \_\_\_ Revisor Fiscal \_\_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses que legalmente son exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos) y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud.

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

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

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

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

Atentamente,

---

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

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

\*\* En caso 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 3  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

<b>OBJETO:</b>		<b>CONTRATAR “VERIFICACIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CULMINACIÓN DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE GRAN ESCALA DEL RIO RANCHERÍA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA”.</b>					
<b>PROPONENTE:</b>							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
<b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA</b>							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJ E DE PARTICIPAC IÓN (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.

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

**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 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

**SE PUBLICA EN DOCUMENTO ADJUNTO**

**FORMATO 5**  
**ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para las Fases 1 y 2 de, 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 (Anexo 1), de acuerdo a la dedicación mínima requerida para la ejecución de la respectiva fase y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al supervisor del contrato una vez suscrito el mismo y como requisito previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio del contrato.

Este formato no se debe presentar con la propuesta, 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.

<b>PROPONENTE</b>							
<b>A. FASE 1 - VERIFICACIÓN, DIAGNÓSTICO, COMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO</b>							
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
<b>CONCEPTO</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUELDO MES BÁSICO</b>	<b>%DEDICACIÓN</b>	<b>F.M. %</b>	<b>VALOR MES (AxBxCxD)</b>	<b>No. DE MESES</b>	<b>TOTAL PARCIAL (ExF)</b>
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)</b>							
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>							
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUELDO MES BÁSICO</b>	<b>% DEDICACIÓN</b>	<b>F.M. %</b>	<b>VALOR MES (AxBxCxD)</b>	<b>No. DE MESES</b>	<b>TOTAL PARCIAL (ExF)</b>
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)</b>							
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>							
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>			<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR. UNITARIO</b>		<b>TOTAL</b>

SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)			
<b>RESUMEN GENERAL</b>			
COSTO TOTAL (1+2+3)			
VALOR TOTAL FASE 1 (A)			

B. FASE 2 - ACTUALIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS DISEÑOS EXISTENTES Y ELABORACION DE DISEÑOS DETALLADOS							
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	VALOR MES (AxBxCxD)	No. MESES	DE TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>							
PERSONAL TECNICO	CANTIDAD	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	VALOR MES (AxBxCxD)	No. MESES	DE TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>							
OTROS COSTOS DIRECTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO				TOTAL
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)							
<b>RESUMEN GENERAL</b>							
COSTO TOTAL (1+2+3)							

<b>VALOR TOTAL FASE 2 (B)</b>	
<b>VALOR TOTAL (A+B)</b>	

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.