

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

CONVOCATORIA No. PAF-ATF-CE-027-2015

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA:

**“ESTRUCTURACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO
DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MÁLAGA –
SANTANDER”**

**JEFATURA DE CONTRATACIÓN
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA
TÉCNICA - ICAT**

ABRIL DE 2015

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que se estructura de manera que contengan disposiciones de tipo general y específicas aplicables para contratar la “ESTRUCTURACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MALAGA – SANTANDER”.

CONTRATISTA DE CONSULTORÍA: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso.

INTERVENTOR: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada para adelantar las labores de interventoría del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos y prevalecen sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas, de acuerdo con la información requerida en los Términos de Referencia de la presente convocatoria de manera uniforme.

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta. Se anexan los formatos o formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral por parte del proponente.

Formato 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permita verificar las condiciones de experiencia específica del proponente.

FORMATO 4 - Estimación factor multiplicador. Herramienta de costeo para establecer el valor de la propuesta.

Formato 5 - Beneficiario real: Contiene la declaración juramentada correspondiente a la identificación del Beneficiario Real del contrato, es decir la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que sean beneficiarios directos del contrato.

2. SIGLAS

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

A.I.U.: Administración, Imprevistos y Utilidad.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.



PDA: Planes Departamentales de Agua.

RAS: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la “ESTRUCTURACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MALAGA – SANTANDER”.

2. ALCANCE:

- Evaluar la alternativa de ampliar el radio de acción de la Empresa de Servicio Públicos de Málaga para prestar otras actividades del servicio público de aseo (diferentes a la disposición final), considerando a los municipios a los cuales en la actualidad se les presta la actividad de disposición final (Capitanejo, Cerrito Concepción, Enciso, Málaga, Molagavita y San José De Miranda). Es decir, analizar con visión regional un esquema de operación que involucre a los municipios ya mencionados en los componentes que resulten viables desde el punto de vista Técnico, Comercial, Organizacional, Ambiental, Legal, Económico, Socio cultural y Financiero.
- El proponente deberá presentar la respectiva metodología, enfoque técnico, plan de trabajo y organigrama; en caso de que no presente alguno de estos, se considera como propuesta no hábil y será rechazada.
- En la metodología, el proponente debe demostrar su comprensión de los objetivos del contrato, identificando y analizando la importancia de las diferentes actividades a desarrollar e indicando en cada caso, el enfoque técnico que implementará para atender el cumplimiento de cada una de ellas.
- El plan de trabajo debe describir en forma clara todas las actividades del contrato, su alcance, duración, programación, interrelación con otras actividades e hitos. Deberá indicar la forma en que los recursos humanos, físicos y de herramientas propuestas interactúan para la correcta ejecución de las actividades identificadas.
- El proponente debe definir en forma precisa la estructura y composición del equipo de trabajo, relacionando las principales actividades e indicando en cada caso los profesionales y el personal de apoyo asignado a cada una de ellas. En caso de asociaciones se indicará aquí la forma en que se organizarán para responder con las responsabilidades del contrato. Lo anterior deberá resumirse en un organigrama del equipo.

En la consultoría se deberá estructurar los siguientes aspectos de la prestación del servicio público de aseo:

Especificaciones Técnicas
Aspectos a desarrollar
<p>A) <u>Aspecto Técnico:</u> Hace referencia a los elementos técnicos con los que se ofrece el servicio, es decir, establece los asuntos relacionados con la infraestructura, equipos, esquemas de operación, rutas, tiempos y movimientos; analizando lo existente – estado, vida útil, mantenimientos, capacidad, propiedad; lo necesario – basado en el mejor esquema de operación y en lo existente establece el déficit para atender lo actual y lo proyectado, lo cual se refleja en una relación de necesidades de nuevos equipos e infraestructura; recomendaciones y estrategia de montaje – para lograr la mejor alternativa con el objetivo de atender las necesidades actuales y futuras (identificación de necesidades técnicas bajo un esquema establecido).</p> <p>NOTA: Es importante conocer las características de los residuos sólidos producidos, siendo este un factor importante para determina la mejor infraestructura a utilizar dado el patrón de generación.</p> <p>B) <u>Aspecto Comercial:</u> Hace referencia a los elementos de la cobertura, entre ellos comportamiento frente a la tarifa, la existencia de catastro de usuarios y estudios tarifarios actualizados, estados contables, estado de cartera, así como la transición en el tiempo para llegar a la tarifa plena, potencial de usuarios (proyección de la demanda), incluye el análisis de facturación conjunta.</p>

Se debe analizar **lo existente**, **determinar lo potencial** (esto ayuda en el aspecto técnico para establecer la capacidad de los sistemas), **y recomendar y establecer la estrategia de implementación**.

- C) **Aspecto Organizacional:** Hace referencia a las empresas y su organización tanto a nivel operativo como administrativo, indicadores de eficiencia del personal, pasivos laborales, clima organizacional, esquemas de organización empresarial (manuales y calidad). En este componente también se analiza la **situación actual**, la necesidad para responder al **comportamiento futuro**, recomendaciones para optimizar lo existente o revisar completamente el modelo organizacional (Diseño completo del modelo adecuado para la prestación de los diferentes componentes del Servicio Público de Aseo).
- D) **Aspecto Ambiental:** Hace referencia a la identificación de los compromisos ambientales establecidos en la normatividad para las empresas operadoras especialmente lo relacionado con la **operación actual adecuada**, el control de riesgos sanitarios y ambientales, en el marco del desarrollo del mejor(es) esquema(s) a implementar y detallar los **instrumentos ambientales que hacen falta para la puesta en marcha del mismo en el corto, mediano y largo plazo**.
- E) **Aspectos Legal:** Hace referencia a la verificación de los compromisos establecidos en las normas (Ley 142 de 1994 y decretos reglamentarios) para la operación del servicio; igualmente el cumplimiento frente a los instrumentos de planeación existentes y necesarios para operar en el marco de las normas (POT, Norma de Aeronáutica Civil, PGIRS) y debe identificar la propiedad del terreno donde se están desarrollando las actividades.

Este aspecto, al igual que en los demás, parte de una situación existente, de la cual se identifican las necesidades para poder desarrollar las mejores alternativas que deben cubrir la demanda actual y la futura; y finalmente consolida una estrategia de implementación adecuada frente a la mejor propuesta.
- F) **Aspectos Económicos y Sociales:** Hace referencia a la identificación de los actores que pueden verse afectados positiva o negativamente con la implementación de los esquemas; principalmente se debe tener certeza sobre la existencia de población vulnerable (recicladores) en las infraestructuras y su afectación con el desarrollo del mejor esquema. También es importante establecer si la implementación del esquema implica la ejecución de acciones tales como consulta previa. En este aspecto también debe desarrollarse la estrategia de socialización inherente al desarrollo del esquema(s) seleccionado(s).
- G) **Aspectos Financieros:** Hace referencia a la situación financiera actual de los esquemas que están operando, y a la proyección del esquema(s) más apropiado(s) el cual tiene que guardar completa coherencia con cada uno de los aspectos identificados en los anteriores literales, que son la base para establecer el nivel de las inversiones a realizar en las etapas de preinversión, inversión y operación y su cronograma de ejecución; estas necesidades presentes y futuras deben incorporarse a la modelación financiera, conjuntamente con la estructura de costos e ingresos para cada uno de los esquemas de operación propuestos. De igual manera se debe establecer claramente las fuentes de financiación de cada esquema y su progresión en el tiempo.

NOTA:

- Los esquemas propuestos deben partir del principio de sostenibilidad y viabilidad de todos y cada uno de los aspectos mencionados.
- Se debe considerar como primera alternativa el esquema regional, en la medida que los mismos sean viables desde todos y cada uno de los aspectos.
- Se deben plantear soluciones en el marco de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, en ese sentido es esencial un enfoque sistémico: considerar todos los componentes del servicio público de aseo como un sistema.

La estructuración antes descrita se desarrollara en las siguientes fases:

Esquema de Estructuración: Fases – Etapas		
Fase	Identificación	Etapa
I. DE DIAGNOSTICO	D1	Recopilación y análisis de información existente.
	D2	Verificación: Revisión y ajustes en campo

	D3	Estado del Arte
II. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS	A1	Construcción y Presentación de Escenarios.
	A2	Selección de Mejor Escenario.
III. DESARROLLO DE LA MEJOR ALTERNATIVA	M1	Escenario ajustado
	M2	Etapa documental

A continuación se describen las mencionadas fases:

DIAGNOSTICO		
ID	Alcance	Productos mínimos
D1	<ul style="list-style-type: none"> • Compilar y analizar los estudios de prefactibilidad, factibilidad, consultorías y diseños existentes sobre la gestión de residuos y sobre la prestación del servicio público de aseo para cada uno de los municipios objeto del presente estudio. Es prudente considerar un horizonte de 10 años de análisis. • Compilar y analizar los informes de Interventoría y de supervisión realizados, relacionados con la gestión de residuos y con el servicio público de aseo. Es prudente considerar un horizonte de 10 años de análisis. • Indicadores operativos actuales (calidad, cobertura, ton/producidas, ton/dispuestas por sistema, ton/aprovechadas, Km/barridos, rendimiento operacional, entre otros – guiarse por los registrados en el SUI). • Caracterización de los residuos producidos (De acuerdo a lo establecido en el RAS, incluyendo el capítulo F actualizado en 2012). • Descripción de las características actuales de prestación del Servicio Público de Aseo (esquemas de operación) y representación gráfica del esquema de operación de cada uno de los componentes del servicio (identificando esquemas regionales o individuales). • Indicadores operativos actuales (calidad, cobertura, ton/producidas, ton/dispuestas por sistema, ton/aprovechadas, Km/barridos, rendimiento operacional, entre otros – guiarse por los registrados en el SUI). • Caracterización de los residuos producidos (De acuerdo a lo establecido en el RAS, incluyendo el capítulo F actualizado en 2012). • Descripción de las características actuales de prestación del Servicio Público de Aseo (esquemas de operación) y representación gráfica del esquema de operación de cada uno de los componentes del servicio (identificando esquemas regionales o individuales). • Verificar los PGIRS, a nivel de proyectos formulados y nivel de ejecución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe por cada Municipio con el respectivo análisis de información y compilación de aquellos que contribuyan al desarrollo del proceso de estructuración. - Informe de diagnóstico técnico relacionado con la operación del relleno sanitario de Málaga.
D2	<p>Toma de información en campo y levantamiento de información primaria detallada por municipio para cada uno de los aspectos descritos a continuación:</p> <p><u>Aspecto Técnico</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Infraestructura y equipos existentes para la operación en cada uno de los componentes del Servicio Público de Aseo incluyendo el componente de aprovechamiento: (cantidad, ubicación, capacidad, detalle y actividad del equipo o infraestructura dentro del sistema, vida útil, mantenimientos realizados, propiedad, entre otros aspectos). Indicadores operativos actuales (calidad, cobertura, ton/producidas, ton/dispuestas por sistema, ton/aprovechadas, Km/barridos, rendimiento operacional, entre otros – guiarse por los registrados en el SUI). Caracterización de los residuos producidos (De acuerdo a lo establecido en el RAS, incluyendo el capítulo F actualizado en 2012). Descripción de las características actuales de prestación del Servicio Público de Aseo (esquemas de operación) y representación gráfica del esquema de operación de cada uno de los componentes del servicio (identificando esquemas regionales o individuales). 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe por cada Municipio de lo encontrado para cada componente del Servicio Público de Aseo considerando cada uno de los aspectos señalados.
		<p>Elementos de Verificación</p> <p>Documentación y evidencias que soporten la ejecución de la actividad.</p>
		<p>Elementos de Verificación</p> <p>Documentación y evidencias que soporten la ejecución de la</p>

DIAGNOSTICO		
ID	Alcance	Productos mínimos
	<p>e. Evaluar las condiciones de operación del relleno sanitario de Málaga.</p> <p><u>Aspecto Comercial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Población total (actual y proyectada). b. Catastro de usuarios. c. Estudio tarifario y verificación de aprobación por parte de la CRA. d. Régimen de subsidios y contribuciones (composición; montos recibidos y entregados; forma de aprobación). e. Manejo, composición e índices de Cartera (por empresa). f. Funcionamiento del fondo de solidaridad y redistribución del ingreso y su balance. g. Capacidad de Pago (análisis por cualquier metodología avalada para este tipo de estudios). h. Análisis de futuros desarrollos urbanos planteados y requerimiento del servicio. <p><u>Aspecto Organizacional.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Empresas operadoras:- componente prestado, nomina (administrativa y operativa), función y organigrama; área de influencia. b. Régimen laboral existente. c. Pasivos existentes, instalaciones donde operan. d. Comprobación de la existencia de manuales de funciones y procedimientos en cada empresa. e. Identificar si cuentan con un sistema de Gestión de Calidad. <p><u>Aspecto Ambiental</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Permisos ambientales con los que cuentan la infraestructura y los procesos asociados con el servicio público de aseo, incluyendo el componente de aprovechamiento de residuos. Vigencias y estado de cumplimiento, registrar sanciones y deudas por incumplimiento. b. EIA desarrollados para nuevas infraestructuras. c. Detalle de los pasivos ambientales existentes (ubicación, volumen dispuesto y resumen de efectos ambientales que generan). d. Planes de Manejo Ambiental existentes para el Cierre de Botaderos. Cumplimiento de los PMA de los Cierres de Botaderos. <p><u>Aspecto Legal.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumplimiento de requisitos legales que debe tener las diferentes empresas [constitución (estatutos, composición accionaria), procesos de transformación empresarial (ley 142 y directiva 015), existencia del fondo de solidaridad] b. Registro de prestadores (RUPS) c. Investigaciones que tiene o ha tenido (por empresa). d. Reportes de información frente a SSPD y entes de control. e. Coherencia entre las zonas de operación y los instrumentos de planeación PGIRS, POT y otros instrumentos de planeación. f. Requisito de Aeronáutica civil, para infraestructuras <p><u>Aspectos Económicos y Sociales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identificación de presencia de comunidades vulnerables en cada uno de los componentes del servicio público de aseo, incluyendo población de recicladores. b. Identificación de actores que pueden verse afectados con el proyecto (positivo o negativo). 	<p>actividad.</p> <p>Archivo Fotográfico</p>

DIAGNOSTICO		
ID	Alcance	Productos mínimos
	<p>c. Identificar la presencia de comunidades que requiera consulta previa.</p> <p>d. Programas que se estén llevando a cabo con las poblaciones señaladas anteriormente y que tengan que ver con el Servicio Público de Aseo.</p> <p>e. Socializaciones que se han realizado sobre proyectos que tienen que ver con el Servicio Público de Aseo, o socializaciones que ya están programadas.</p> <p><u>Aspectos Financieros</u></p> <p>a. Estados Financieros de cada empresa.</p> <p>b. Estructura de costos de cada empresa.</p> <p>c. Estructura de ingresos- egresos de cada empresa.</p> <p>d. Detalle de valor de activos de cada empresa.</p> <p>e. Indicadores financieros (al menos liquidez, endeudamiento y rentabilidad) de cada empresa.</p> <p>f. Análisis por empresa y por Municipio</p>	
D3	<p>En esta etapa se debe compilar la información obtenida de las dos etapas anteriores y presentar por cada municipio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Descripción detallada de la situación actual por cada componente del Servicio Público de Aseo para cada uno de los aspectos mencionados, con fuentes de información e inventario de los estudios que ya se han realizado. 2) Análisis de la información sobre la situación actual de la Prestación del Servicio Público de Aseo en cada uno de los componentes del mismo y considerando los diferentes aspectos señalados (técnico, Comercial, organizacional, ambiental, legal, económico y social, financiero) identificando los elementos positivos y los negativos. 3) Revisión en Campo y Levantamiento de Información Primaria detallada de la situación actual frente a los instrumentos de planeación (POT, PGIRS, entre otros), identificando su coherencia o la necesidad de ajustes. <p>NOTA: En esta fase del diagnóstico considerar la Resolución No. 754 de 2014.</p>	<p>Documento por cada Municipio de la situación actual, detallando cada componente del Servicio Público de Aseo y cada uno de los aspectos señalados.</p> <p>Elementos de Verificación Documentación y evidencias que soporten la ejecución de la actividad.</p> <p>Archivo Fotográfico</p>

ANALISIS DE ALTERNATIVAS		
ID	Alcance	Productos mínimos
A1	<p>En esta etapa se deben construir los escenarios de operación probables por cada municipio, cada uno debe contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidades de preinversión, inversión y operación en todos y cada uno de los componentes del Servicio Público de Aseo considerando los aspectos ya descritos, con cronograma de ejecución priorizado para cada municipio (POI); corroborando frente al banco de proyectos del Municipio, Departamento o Nación. 2. Esquema Técnico de Operación para cada componente del Servicio Público de Aseo en los municipios objeto de este estudio (incluyendo el esquema regional e individuales, rutas posibles, considerando entre otros separación en la fuente, recolección selectiva para residuos con potencial de aprovechamiento según las condiciones locales comparando con recolección y transporte estándar. 3. Esquema Institucional de Operación para cada componente del Servicios Público de Aseo (operador con inversión, operador constructor, asociación, entre otros), analizando las posibles economías de escala, este(os) esquema(s) debe(n) construirse abarcando los municipios objeto de esta consultoría. 	<p>Escenarios para cada Municipio.</p> <p>Modelos financieros de cada escenario.</p> <p>Elementos de Verificación: Documentación y evidencias que soporten de la ejecución de la actividad.</p>

ANALISIS DE ALTERNATIVAS		
ID	Alcance	Productos mínimos
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Procesos empresariales e institucionales a desarrollar para implementar cada escenario, dada la situación actual: Empresas a liquidar, escindir, fusionar, entre otros aspectos, definiendo las fuentes de pago para ello (si aplica). 5. Trámites de licencias y permisos ambientales para cada infraestructura considerada en los respectivos escenarios. 6. Cálculos tarifarios, por escenario. 7. Supuestos para alcanzar las metas en cada componente del Servicio Público de Aseo, considerando los diferentes aspectos (técnico, comercial, organizacional, ambiental, legal, económico y social). 8. Esquema de Subsidios y Contribuciones (teniendo en cuenta la capacidad de pago), para cada municipio. 9. Modelos financieros (P&G, Balance General, flujo de caja del proyecto y del inversionista) e indicadores (mínimo liquidez, rentabilidad y endeudamiento). Fuentes de financiación de preinversión e inversión y cierre operativo (tener en cuenta la situación de los municipios y los compromisos de SGP), estructura impositiva, contribuciones SSPD y CRA y demás factores que afecten el flujo de caja. 10. Identificación de los riesgos que implica la aplicación de cada escenario (riesgo comercial, riesgo de operación, riesgo financiero, riesgo ambiental, riesgo legal, como mínimo). 11. Esquema de socialización (ante comunidad y autoridades), teniendo claridad de cuales requieren consulta previa, en cada municipio. 12. Los escenarios deberán ser proyectados a mínimo 10, 15 y 20 años. 13. Deberá existir un cuadro comparativo entre cada uno de los escenarios planteados. 	
A2	<p>En esta etapa y basado en una matriz comparativa se define cuál de los escenarios conformados es el de mayor factibilidad. Con esa información deberá tener en cuenta las alternativas de contratación.</p> <p>Esta definición se realiza conjuntamente entre contratante y contratista.</p>	<p>Informe por cada Municipio del mejor escenario.</p> <p>Elementos de Verificación: Documentación y evidencias soportes de la ejecución de la actividad.</p>

DESARROLLO DE LA MEJOR ALTERNATIVA		
ID	Alcance	Productos mínimos
M1	<p>De acuerdo con el mejor escenario seleccionado, se construirá como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Metas a alcanzar en cada componente del Servicio Público de Aseo. ▪ Preinversión a realizar y cronograma de las mismas. ▪ Inversiones a realizar y cronograma de las mismas. ▪ Esquema técnico de operación. ▪ Esquema Empresarial de Operación.(tipo de organización y organigrama) ▪ Procesos institucionales a desarrollar ▪ Manual de procesos y procedimientos ▪ Trámites de licencias y permisos ambientales requeridos. ▪ Estructura tarifaria actualizada incluyendo esquema de subsidios y contribuciones. ▪ Modelo financiero con cierre considerando fuentes reales de apalancamiento. 	<p>Informe del esquema seleccionado para todos los componentes y considerando todos los aspectos mencionados</p> <p>Elementos de Verificación: Documentación y evidencias soportes de la ejecución de la actividad.</p>

DESARROLLO DE LA MEJOR ALTERNATIVA		
ID	Alcance	Productos mínimos
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis de riesgos de la implementación. ▪ Esquema de socialización <p>Es decir se debe considerar todos los elementos necesarios para implementar la alternativa seleccionada para cada componente del servicio considerando cada uno de los diferentes aspectos analizados y evaluados.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se deberá presentar claramente y de manera sencilla las modelaciones financieras (costos, ingresos, inversiones) y los POI por municipio; los cuales deben tener un cierre financiero y un horizonte para el logro de las metas propuestas. b. Se debe tener claridad sobre el componente institucional, para garantizar la inversión realizada en el corto, mediano y largo plazo, método de implementación y garantías para ser eficientes y sostenibles. c. Definir las contrataciones a realizar en el marco del esquema seleccionado y las fuentes de recursos con que se cuenta. 	
M2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar todos los términos de referencia necesarios para la contratación de la puesta en marcha del esquema seleccionado. 2. Los términos de referencia deben cubrir todos los aspectos señalados al igual que todos los componentes del Servicio Público de Aseo. 3. Los soportes documentales exigidos por las normas de contratación justificativos de la misma deben estar debidamente organizados y sistematizados. 4. Los soportes técnicos para la contratación, de cada componente del Servicio Público de Aseo deben estar debidamente organizados y sistematizados considerando todos los aspectos señalados. 	<p>Soportes documentales para cada contratación propuesta organizados, sistematizados de acuerdo a lo exigido por norma.</p> <p>Términos de referencia de cada contratación propuesta.</p> <p>Elementos de Verificación: Documentación soporte la ejecución de la actividad.</p>

3. LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución de la consultoría es el municipio de Málaga, en el Departamento de Santander.

4. PRESUPUESTO

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS (\$204.000.000) MICTE.**

El valor del presupuesto estimado para el contrato de Consultoría, incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, afectados por el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, equipos de topografía, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

4.1. IMPUESTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos y tributos que se graven con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente – Honorarios

Adicionalmente se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS del presente documento y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

4.2. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago es por PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE. En consecuencia, el precio previsto en el numeral 5, incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del CONTRATISTA; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución de la consultoría; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONTRATISTA, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato. LA CONTRATANTE no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución de esta etapa y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

4.3. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precio global fijo sin fórmula de reajuste, con la entrega de informes por cada componente de todas las fases objeto del contrato de la siguiente manera:

Para cada fase el CONTRATISTA DE CONSULTORIA entregara los informes que contengan los productos solicitados en cada fase y estos informes una vez sean aprobados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, su valor podrá ser objeto de cobro.

Esquema de Estructuración: Fases – Etapas				
Fase	Valor de componente	Valor de componente	Retención 10%	Valor a Pagar
I. DE DIAGNOSTICO	D1	16.320.000	1.632.000	14.688.000
	D2	16.320.000	1.632.000	14.688.000
	D3	18.360.000	1.836.000	16.524.000
II. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS	A1	34.680.000	3.468.000	31.212.000
	A2	36.720.000	3.672.000	33.048.000
III. DESARROLLO DE LA MEJOR ALTERNATIVA	M1	40.800.000	4.080.000	36.720.000
	M2	40.800.000	4.080.000	36.720.000
Total		204.000.000	20.400.000	183.600.000

NOTA:

- (*) El 10% de retención se pagará contra la entrega a satisfacción y aprobación del informe final de consultoría por parte de la Interventoría.
- El cálculo del valor mensual se realizó con el Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría, el valor definitivo dependerá del valor de la propuesta del proponente al que le sea adjudicada.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio según el siguiente cronograma:

Esquema de Estructuración: Fases – Etapas					
Fase	Identificación	Meses			
		1	2	3	4
I. DE DIAGNOSTICO	D1				
	D2				
	D3				
II. ESTUDIO DE ALTERNATIVAS	A1				
	A2				
III. DESARROLLO DE LA MEJOR ALTERNATIVA	M1				
	M2				

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los presentes términos de referencia para la contratación, así como los formatos anexos al mismo, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, en conjunto con las reglas previstas en estos términos de referencia, aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

Estos términos de referencia están sujetos al cumplimiento de 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.

7. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente desee radicar, deberá hacerlo en cualquiera de las dos (2) opciones que a continuación se señalan: a) En las instalaciones de la CONTRATANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER ADMINISTRADO POR FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. en la Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C.; b) Al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad, podrá remitir varios correos electrónicos.

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

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

La comunicación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo del interesado en la Convocatoria
- Objeto de la convocatoria.
- Número de la convocatoria.
- Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

8. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos soporte de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos requeridos, se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles en las instalaciones de FINDETER, Calle 104 No. 18ª-52, piso 3 en la Ciudad de Bogotá, oficinas de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, a la consulta realizada por el interesado, podrá asistir algún funcionario del Grupo Contratación para la Asistencia Técnica – ICAT, de lo cual se dejará constancia escrita.

La CONTRATANTE divulgará las convocatorias en curso a través de la página web www.findeter.gov.co y a través de la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com.

Así mismo hacen parte integral de los presentes términos de referencia, los estudios de necesidad elaborados para la presente convocatoria.

9. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página www.findeter.gov.co y a través de la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com, y estarán a disposición de cualquier interesado

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 los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

La CONTRATANTE publicará a través de su página web www.fidubogotá.com, y a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En todo caso, la CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

11. PROPUESTAS

11.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, de la siguiente manera:

En Dos (2) sobres distribuidos así:

11.1.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes establecidos en Capítulo IV de los presentes términos de referencia (incluye documentos para acreditar los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*.

Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias.

11.1.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener la propuesta económica en medio física y en medio magnética incluyendo los presupuestos en Excel y PDF.

Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias.

11.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de las convocatorias, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en idioma español.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto no serán objeto de verificación y evaluación.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.

Los formatos establecidos para la presente convocatoria deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el proponente, en caso de ser persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica.

12. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

13. 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; en este caso se les devolverá sin abrir el día del cierre del proceso y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre y apertura de las propuestas.

14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será el establecido en el cronograma o en la fecha prevista 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. Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior, deberán estar consularizados y/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 español, por traductor acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

16. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

En tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

17. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el Certificado el cual avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

18. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos de referencia, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

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

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en los presentes Términos de Referencia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

20. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la CONTRATANTE, si lo considera conveniente, directamente o a solicitud de algún interesado, previo análisis a las observaciones presentadas, podrá mediante Adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los Términos de Referencia, los cuales se publicarán en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com, y FINDETER, www.findeter.gov.co, y deberán expedirse a más tardar dentro del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido.

En caso de tratarse de adendas que impliquen variaciones y/o modificaciones sustanciales que afecten la preparación de la propuesta por parte de los interesados o su evaluación, en la misma Adenda se ampliará el plazo para el cierre del proceso, por lo menos en tres (3) días hábiles más.

El proponente deberá tener en cuenta las adendas expedidas en virtud del presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

18.1. MODIFICACION DEL CRONOGRAMA POSTERIOR AL CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Con posterioridad al cierre de la convocatoria LA CONTRATANTE podrá modificar el cronograma previsto en los presentes Términos de Referencia, modificación que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com y FINDETER, www.findeter.gov.co

19. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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/o consultoría a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente, conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato.

La circunstancia de que el proponente no haya 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.

Como consecuencia de lo anterior, 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.

20. POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación.

21. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), www.fidubogotá.com, y FINDETER, www.findeter.gov.co.

22. PRESENTACIÓN DE LA CARTA CUPO DE CRÉDITO APROBADA

El proponente seleccionado deberá presentar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada, la cual deberá estar firmada por el Representante Legal y si éste no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento. La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar la consulta correspondiente ante la Superintendencia Financiera de Colombia sobre dicha condición. Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso

23. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la carta cupo de crédito.

24. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías a que haya lugar con el fin de legalizar el contrato suscrito, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del CONTRATO.

25. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de las mismas.

26. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio al contrato de interventoría.

CAPÍTULO III ESQUEMA Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

1. CONCEPTO

El contrato resultante de la presente convocatoria será un CONTRATO DE CONSULTORÍA.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en el RAS y en el contrato.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de los documentos del proyecto, de los Términos de Referencia, 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:

- 2.1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- 2.2. Cumplir con el objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, conforme a los documentos de la convocatoria incluyendo los estudios y documentos del proyecto, la ficha de Viabilización y los informes y conceptos que se generen en desarrollo del mismo.
- 2.3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de agua potable y saneamiento básico.
- 2.4. El programa de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previo visto bueno de la INTERVENTORIA. En caso de que el CONTRATISTA 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 a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente 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 CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.
- 2.5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA se le impartan por parte de la INTERVENTORIA y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO DE

CONSULTORÍA sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.

- 2.7. 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 DE CONSULTORÍA.
- 2.8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 2.9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- 2.11. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA, el informe y/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 DE CONSULTORÍA.
- 2.12. Suministrar y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al 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 LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con LA CONTRATANTE.
- 2.13. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO DE CONSULTORÍA y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
- 2.14. Que el personal profesional, técnico, consultor, y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente.
- 2.15. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y el INTERVENTOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
- 2.16. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, 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, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
- 2.17. 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 los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra 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 incumplimiento.

- 2.18. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
- 2.19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.20. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 2.21. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- 2.22. Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO DE CONSULTORÍA le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 3.1. **Aprobación del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del Contrato.** El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.
- 3.2. **Aprobación de la metodología y programación de actividades.** El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
- 3.3. **Aprobación de garantías.** El INTERVENTOR revisará que los amparos correspondientes a las garantías, se hallen conforme lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE.

El Acta de Inicio deberá contener entre otros aspectos los siguientes:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo.
- d. Fecha de Terminación prevista.
- e. Valor.
- f. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA e INTERVENTOR.
- g. Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h. Fecha de aprobación de las garantías.

- i. Personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del contrato.
- j. Programación de actividades en cada fase.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

- 4.1. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales.
- 4.2. Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.
- 4.3. Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte de la INTERVENTORÍA.
- 4.4. Ejecutar el CONTRATO DE CONSULTORÍA con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- 4.5. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del contrato comités técnicos.
- 4.6. Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE de conformidad con el Manual de INTERVENTORÍA.
- 4.7. El contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación 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 concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- 4.8. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
- 4.9. El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones descritas en el numeral 3 del presente documento.
- 4.10. El contratista deberá poner a disposición del proyecto mínimo 1 vehículo para el desarrollo del contrato.
- 4.11. Suscribir el Acta de Inicio del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- 4.12. Vincular al personal propuesto mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 4.13. Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
- 4.14. Presentar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE CONSULTORIA al CONTRATISTA DE INTERVENTORIA.
- 4.15. Suministrar personal conforme a la propuesta presentada y los Términos de Referencia y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas.
- 4.16. Presentar ante el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.

- 4.17. Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
- 4.18. Efectuar el acompañamiento constante y permanente, así como el seguimiento al cronograma propuesto por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA que resulte seleccionado en la convocatoria.
- 4.19. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el contrato principal y en el CONTRATO DE CONSULTORIA en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- 4.20. Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
- 4.21. Entregar la totalidad de los productos e informes objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4.22. Suscribir el acta de recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo final del objeto contractual).
- 4.23. Preparar, conceptuar y elaborar la reformulación del proyecto objeto en el marco de la normatividad aplicable por el MVCT, por ajustes técnicos que modifiquen su alcance o cambie las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad y cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o requiera recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados y/o cuando el MVCT o la contratante lo soliciten
- 4.24. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, que en materia jurídica y legal se formulen.

5. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA entregará al INTERVENTOR los productos dentro de los plazos de entrega para cada uno de ellos. A la finalización del plazo de ejecución, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y el INTERVENTOR suscribirán el Acta de Terminación del contrato.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Recibo a Satisfacción, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren desarrolladas de conformidad con el alcance técnico contratado.

CAPÍTULO IV CONDICIONES Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

SUBCAPÍTULO I REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales nacionales o extranjeras, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.

I. PROPONENTES SINGULARES:

CAPACIDAD JURÍDICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

1. REGISTRO MERCANTIL

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, y la persona jurídica, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio.

La persona natural extranjera sin domicilio 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 entiende con la presentación de la propuesta.

2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- 1.1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- 1.2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- 1.3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
- 1.4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- 1.5. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- 1.6. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y diez (10) años más.

- 1.7. Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para 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. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- 1.8. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

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 prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

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 uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

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. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

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 representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. 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. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

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 representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. 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. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6. APODERADOS

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.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

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 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.

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

8. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
9. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
10. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
11. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del

contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.

12. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
13. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.

El no allegar la garantía de seriedad de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE.

8. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

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.

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

En caso que el proponente sea persona natural nacional, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En caso que la persona natural o jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En caso de una persona natural y/o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está obligado al pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación de la siguiente manera:

- a) Cuando el proponente no tenga o no esté obligado a contar con Revisor Fiscal, deberá presentar una certificación expedida por el Contador Público y el representante legal.
- b) Cuando el proponente de acuerdo con la Ley esté obligado a contar con Revisor Fiscal o cuando por estatutos así se dispuso, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal. Esta situación se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica.

La certificación de que trata el presente numeral se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento y en la cual se deberá indicar de manera expresa el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados 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 y CREE, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que a la

fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina dentro de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

11. ABONO DE LA OFERTA

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el proponente persona natural nacional o extranjera sin domicilio en Colombia no posee título de las ramas de la ingeniería afín con el objeto del contrato a ejecutar, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

12. 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.

II. NO PODRÁN PRESENTAR PROPUESTAS

Quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

III. 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:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o primero civil con cualquier persona que en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la convocatoria, en los términos anteriormente señalados y (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Hayan participado o estén vinculados como operadores del servicio en el Municipio donde se ejecutará la labor de consultoría de que trata la presente convocatoria. Cuando se trate de sociedades diferentes a las anónimas abiertas, esta causal sólo será aplicable al representante legal, a los socios y a los miembros de la Junta Directiva u órganos que haga sus veces. En tratándose de sociedades anónimas abiertas, aplicará respecto de su representante legal y miembros de Junta Directiva. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.

SUBCAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIEROS

PROPONENTES NACIONALES, PROPONENTES EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA Y PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente deberá presentar una carta de cupo de crédito pre aprobado, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Denominación completa e identificación de la entidad bancaria y del representante que expide la certificación.

La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

4. Deberá contener número telefónico y correo electrónico de contacto.
5. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
6. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
7. Especificación puntual de que la empresa tiene pre aprobado un cupo de crédito para el proyecto específico de esta convocatoria, por un monto igual o superior al 15% del presupuesto definido para el presente proceso de contratación. En consideración con lo anterior no se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso. El proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.
8. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

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.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Comité Fiduciario, el mismo debe presentar nuevamente antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado en firme, libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Comité Fiduciario podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la carta de cupo de crédito con las entidades financieras que las expidan. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando

este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

SUBCAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN CONSULTORÍA

La experiencia específica del proponente se evaluara teniendo en cuenta el número de contratos o proyectos en los cuales haya participado, para lo cual el proponente deberá:

La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **MINIMO UNO (01) Y MAXIMO TRES (03) CONTRATOS** terminados en los últimos VEINTE (20) AÑOS, ejecutados en poblaciones de más de 100.000 habitantes (se verificará con las proyecciones 2012 Censo DANE 2005), contados a partir de la fecha establecida para presentar oferta, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Estudios de alternativas y estructuración de esquemas de operación para la prestación del Servicio público de Aseo o elaboración de PGIRS o proyectos de aprovechamiento de residuos y/o desarrollo de proyectos de fortalecimiento empresarial de empresas de servicio público de aseo.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 0,7 vez el valor del Presupuesto Estimado (PE), expresado en SMMLV.
- **MÍNIMO** uno de los contratos aportados, debe ser de un valor igual o superior al 50% del Presupuesto Estimado (PE), expresado en SMMLV.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO

Como requisito habilitante el proponente deberá acreditar los siguientes perfiles, sin lo cual su propuesta no será evaluada y por lo tanto será rechazada:

- Tarjeta y/o matrícula profesional.
- Certificación de vigencia de la matrícula profesional.
- Fotocopia del acta de grado o certificación de obtención del título correspondiente de postgrado en cualquiera de sus modalidades.
- Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada profesional propuesto.

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia específica:
Director de Consultoría	<p>Profesión en cualquiera de las siguientes: Ingeniero Civil o Sanitario o Áreas Afines.</p> <p>Posgrado en cualquiera de las siguientes: Gerencia de Proyectos o Servicios públicos domiciliarios o en el área ambiental.</p>	<p>Experiencia Específica:</p> <p>Como/En: Gerente, Coordinador o Director en máximo dos (2) proyectos de cualquiera de las siguientes características:</p> <p>i) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de</p>

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia específica:
	<p><u>Experiencia General:</u> Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional</p> <p><u>Convalidación del posgrado:</u></p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	<p>esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo;</p> <p>ii) Formulación de Planes de Gestión o Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales, Distritales o Regionales;</p> <p>iii) Estudios de manejo y aprovechamiento de Residuos Sólidos;</p> <p>iv) Proyectos de diseño de Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>v) Proyectos de diseño de Estaciones de Transferencia de Residuos Sólidos;</p> <p>vi) Formulación de políticas locales y/o nacionales en la gestión integral de residuos sólidos con énfasis en esquemas de regionalización del servicio público domiciliario de aseo.</p> <p>vii) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>
<p>Especialista en proyectos relacionados con el servicio público de aseo.</p>	<p><u>Profesional en:</u> ingeniería</p> <p><u>Posgrado en cualquiera de las siguientes:</u> Servicios Públicos domiciliarios o en el área ambiental.</p> <p><u>Experiencia General:</u> Ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><u>Convalidación del Posgrado:</u></p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	<p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p><u>Como/En:</u> Asesor, o haber participado en un equipo de consultoría como profesional especialista en aseo en máximo dos (2) proyectos que contengan alguna (s) de las siguientes características:</p> <p>i) Diagnóstico de la prestación de servicios públicos en los componentes comerciales, financieros y técnico-operativos;</p> <p>ii) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo bajo marco de regionalización;</p> <p>iii) Formulación de Planes de Gestión o Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales, Distritales o Regionales;</p> <p>iv) Estudios de manejo y aprovechamiento de Residuos Sólidos;</p> <p>v) Proyectos de diseño de Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>vi) Proyectos de diseño de Estaciones de</p>

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia específica:
		<p>Transferencia de Residuos Sólidos;</p> <p>vii) Formulación de políticas locales y/o nacionales en la gestión integral de residuos sólidos con énfasis en esquemas de regionalización del servicio público domiciliario de aseo o estructuración tarifaria.</p> <p>viii) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>
Especialista financiero y tarifario	<p><u>Profesional en cualquiera de las siguientes:</u> áreas de la ingeniería, administración, economía, finanzas ó contables</p> <p><u>Posgrado en cualquiera de las siguientes:</u> finanzas ó administración o servicios públicos.</p> <p><u>Experiencia General:</u> Siete (7) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><u>Convalidación del posgrado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	<p><u>Experiencia Específica:</u> En máximo dos (2) proyectos de regulación de tarifas y organización de empresas de servicios públicos.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>

Nota 1: No obstante el requerimiento mínimo de personal exigido, para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, el Contratista deberá disponer y asignar el personal que considere necesario, cuyos costos deberán tenerse en cuenta en la preparación de la propuesta económica. Por lo anterior, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta.

Nota 2: En caso de que el personal no cumpla con el perfil requerido, no podrá ser remplazado. Solo es posible subsanar aspectos puntuales sobre el personal presentado en la propuesta.

Nota 3: La convalidación y homologación del posgrado será adicional a lo requerido para acreditar la experiencia específica del personal.

Nota 4: La experiencia específica requerida es en proyectos ejecutados en poblaciones mayores o iguales a 100.000 habitantes y se verificará con las proyecciones 2012 Censo DANE 2005.

3. REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- 3.1.1. Cuando se presenten certificaciones de experiencia específica que provengan de una actividad de consultoría ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:
- 3.1.2. Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación en el respectivo consorcio.
- 3.1.3. Cuando un proponente se presente a la convocatoria cualquiera sea su estructura asociativa actual y uno o algunos de sus integrantes hayan ejecutado un contrato anterior, podrá entonces acumularse la experiencia específica individual de acuerdo con la participación asociativa establecida de forma individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- 3.1.4. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia específica en el componente económico a través de una certificación en la cual haya participado como miembro de un proponente plural, se tomará en consideración para efectos de la verificación el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

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

Alternativa A. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el recibo a satisfacción del contrato, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto de la consultoría

Alternativa B. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la liquidación del contrato, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto de la consultoría.

Alternativa C. En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta liquidación, donde conste el cumplimiento del mismo, la cual deberán venir suscrita por el Interventor, el Contratista y representante de la entidad contratante.

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.

- 3.1.2. En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante y calificable) un número mayor de contratos al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación los contratos relacionados en el formato correspondiente, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico y aquellos determinados como factores de calificación.
- 3.1.3. Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

3.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO CLAVE:

El personal mínimo clave para acreditar la experiencia, deberá allegar certificados de experiencia y otro soporte del servicio prestado de acuerdo a las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos desarrollados (entiéndase por Entidad Contratante aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrato el proyecto).

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedida por la contratante (sea ésta una persona de derecho público o de derecho privado que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados.

Solo se deberá presentar información sobre el número máximo de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante o calificable según corresponda. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos a los requeridos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente los primeros conforme al número de contratos requeridos que se incluídos en el Formato 3A en su orden.

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

El personal propuesto debe ser el mismo vinculado por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; en caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales, previamente debe contarse con la aprobación de la CONTRATANTE a través de quien delegue para el ejercicio de la supervisión y/o el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA según corresponda; los profesionales deberán cumplir con mínimamente con el mismo perfil solicitado en los Términos de Referencia o con uno superior, para efecto de lo cual deberán adjuntar las hojas de vida junto con los soportes respectivos, salvo para el personal clave, caso en el cual se deberá acreditar un perfil igual o superior al del profesional presentado en la propuesta.

El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o atendiendo los requisitos específicos de cada profesión en particular.

No se aceptarán contratos en ejecución, para acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3A y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación y evaluación, según corresponda.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido, el proponente seleccionado podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com

2. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

3. VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El Comité Evaluador estará a cargo de FINDETER, quien será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma del presente proceso de selección, y durante este periodo, el Evaluador podrá solicitar a los proponentes la información que considere necesaria para aclarar los aspectos de la propuesta que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Se podrán solicitar subsanaciones sobre todos los aspectos de la propuesta, con excepción de aquellos que sean objeto de calificación y puntuación.

Las solicitudes de subsanación serán enviadas a cada uno de los proponentes durante el término de verificación de requisitos habilitantes, otorgando un término para subsanar, el cual no podrá superar el término fijado en el cronograma para la verificación de requisitos habilitantes. Las subsanaciones recibidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta.

La información deberá ser remitida de manera física o de manera electrónica, dentro de los términos que defina el Comité Evaluador y sólo será tenida en cuenta cuando se entregue de manera física en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3 o al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

Si los documentos aportados por el proponente no reúnen los requisitos indicados en el presente documento y en las disposiciones legales vigentes, y/o no se entregan dentro del tiempo otorgado por el evaluador la propuesta será rechazada.

3.2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes se elaborará un informe en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de si se solicitaron documentos o aclaraciones adicionales para subsanar, caso en el cual, se indicará si los documentos fueron entregados dentro del término otorgado al proponente.

El informe será suscrito por el comité evaluador designado para el efecto. Así mismo se indicarán las razones del cumplimiento o no de los requerimientos exigidos.

3.3. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

3.4. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, en las instalaciones de la CONTRATANTE, esto es en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3, o remitirlas al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

3.5. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, dará respuesta a las observaciones recibidas, en la cual manifestarán si se aceptan o rechazan las mismas. De dicha actuación emitirá el Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, el cual será remitido a los correos electrónicos de quienes formularon observaciones.

4. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.

5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

El comité evaluador realizará la evaluación y calificación de las propuestas que resulten habilitadas, la cual incluye la evaluación y calificación del Componente Técnico y la Propuesta Económica dentro del término establecido para ello en el cronograma del proceso de selección.

5.2. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El comité evaluador, presentará el resultado de la evaluación al Comité Técnico que recomendará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria un 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.

El comité evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores de escogencia (de experiencia específica, personal mínimo requerido y económico), dentro del plazo señalado para el efecto en el cronograma de la presente convocatoria.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, la CONTRATANTE podrá ampliarlo hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se informará previamente mediante el procedimiento de publicación de la información indicado en los presentes Términos de Referencia.

5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador de la CONTRATANTE realizará la calificación de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con las exigencias del término de referencia, los puntajes para cada uno de los proponentes. Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los aspectos que se enuncian a continuación, así:

5.4. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

El proponente que acredite contratos de acuerdo con el siguiente cuadro, será acreedor del puntaje allí señalado:

	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico	Propuesta económica	100
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	100 PUNTOS

5.5. CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial
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 siguiente de la apertura del sobre N° 2, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria; y se determinará el método 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 con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

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

A. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

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

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

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

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

Donde:

- \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

Ponderación de las propuestas por el método de la 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

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de propuestas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la propuesta sin decimales del Proponente i .

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

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

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las propuestas i

i = Número de propuesta.

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

D. MENOR VALOR

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

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

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

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

5.6. CONSIDERACIONES GENERALES

Para el presupuesto de obra, todos los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor total del presupuesto de la presente convocatoria, ni ser inferior al noventa por ciento (90%) de dicho valor.

Tampoco los valores unitarios propuestos para cada ítem y/o actividades ofertadas, podrán ser inferiores al noventa por ciento (90%) del valor estimado en el presupuesto del proyecto objeto de la presente convocatoria o superiores al cien por ciento (100%) del mismo (Formato 5 "Presupuesto del proyecto").

Si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada de conformidad con lo previsto en los presentes Términos de Referencia.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados en el presupuesto, en caso contrario el evaluador deberá aproximar los precios así: 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.

Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

No se aceptarán modificaciones a los precios unitarios ofrecidos por el proponente en su propuesta.

En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

5.7. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:

Las correcciones efectuadas se identificarán en el Acta de Selección correspondiente.

En el evento en que en el formato presentado con la propuesta existan errores y/o modificaciones en la, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, unidades y/o cantidades establecidas en él para la presente convocatoria, en concordancia con la información técnica de los productos solicitados.

6. INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en los presentes términos de referencia. Así mismo se indicará el orden de elegibilidad de los proponentes.

7. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La publicación del informe de evaluación y calificación de que trata el numeral anterior se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es www.fidubogota.com.

8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de evaluación y calificación, de manera escrita en original y dos (2) copias, dentro de los términos y fecha establecidas en el cronograma, bien sea en las instalaciones de Findeter en la Calle 103 No. 19-20, o de la CONTRATANTE, esto es, en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), en la Dirección Calle 67 No. 7-37 Piso 3.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán subsanar, ni modificar o mejorar sus propuestas.

9. 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 CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la CONTRATANTE comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

10. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Para la adjudicación se considerará que un mismo beneficiario real de diferentes contratos, bien sea de manera individual o en consorcio o Unión Temporal, solo podrá ser seleccionado hasta en máximo seis (06) de la totalidad de convocatorias del programa de Agua y Saneamiento Básico de las que viene adelantando el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.). Comenzando por la primera fecha de adjudicación de la convocatoria así en orden ascendente. Al número máximo de la totalidad de convocatorias referidas, se descontarán aquellas en cuyos contratos se hayan suscrito las respectivas actas de terminación al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar este documento con la propuesta para certificar el cumplimiento de dicho requisito. En este sentido el no cumplimiento de la concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (Consortio o Unión Temporal), afectando el orden de elegibilidad.

Nota: Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial.

En consecuencia los proponentes deberán presentar declaración juramentada en la que identifiquen plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo sean beneficiarias en caso de resultar adjudicatarios del futuro contrato que se derive de la presente convocatoria.

11. DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando se trate de un proponente que se encuentre en el primer orden de elegibilidad que presente personal habilitante, y que a su vez sea proponente de una, otra u otras convocatorias del Programa de Agua para La Prosperidad administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará que dicho personal de ser el mismo respecto a las otras convocatorias, no supere el 100% de la dedicación acumulada. De verificarse dicha circunstancia, no podrá ser objeto de selección de la presente convocatoria y por lo tanto se procederá con la selección a quien siga en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta que se cumpla el requisito indicado.

Cuando se trate de un proponente que tenga uno o más contratos de consultoría en el marco del Programa de Agua para La Prosperidad administrado por el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará, previa a la suscripción del acta de inicio del contrato del que fue adjudicatario, que el personal habilitante propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada incluido los contratos de consultoría en ejecución, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

Cuando se trate únicamente de personal habilitante la CONTRATANTE deberá solicitar el cambio de personal.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O CERTIFICACIONES OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA:

- a. Verificación de la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato, por medio de la cual se haya realizado una adición en dinero.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato.
- 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 suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.
- d. Se establecerá directamente el valor del contrato presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.

- e. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo con el valor del salario mínimo aplicable en Colombia para la fecha de suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.

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

13. 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 aplicaran los siguientes criterios de desempate:

- a. 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.
- b. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se programará al día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación. 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.

CAPITULO VI

CAUSALES DE RECHAZO Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA

1. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1.1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 1.2. Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
- 1.3. Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos no lo hiciere.
- 1.4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.5. Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución, estipulado en los Términos de Referencia.
- 1.6. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- 1.7. 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 o incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- 1.9. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas, que impida la selección objetiva.
- 1.10. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 1.11. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, Unión Temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal sus representantes se encuentre reportado en el Boletín expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 1.13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes tenga antecedentes judiciales.
- 1.14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio Unión Temporal o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- 1.15. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

- 1.16. Cuando la propuesta económica sea inferior al ochenta por noventa (90%) del valor estimado en el presupuesto del proyecto objeto de la presente convocatoria o superiores al cien por ciento (100%).
- 1.17. No cumplir el proponente con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.18. El No cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 10 del Capítulo V, relacionado con la No Concentración de Contratos.
- 1.19. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto no lo hiciera.
- 1.20. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar las falencias encontradas con respecto a un profesional habilitante propuesto, presente un nuevo profesional para dar cumplimiento con las exigencias de los Términos de Referencia.
- 1.21. Cuando la propuesta sea alternativa.
- 1.22. Cuando la propuesta sea parcial.

2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- 2.1. No se presenten propuestas.
- 2.2. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el documento de lineamientos específicos.
- 2.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- 2.4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del comité evaluador y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO VII

GARANTIAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos contractuales (Anexo 2), hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el análisis y definición de la matriz de riesgos contractuales se realizará audiencia en el lugar y hora definidos en el cronograma del presente proceso de selección, sin perjuicio de las observaciones que sobre esta matriz puedan formular los interesados a través de los medios previstos en estos términos.

Como resultado de la audiencia de análisis y definición de riesgos, la entidad CONTRATANTE remitirá la matriz de riesgos contractuales definitiva.

La asistencia a la audiencia de análisis y definición de riesgos contractuales no constituye un requisito de participación dentro del proceso de selección. En todo caso, los proponentes, incluyendo a aquellos que no asistan a la audiencia de análisis y definición de riesgos, declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones y/o en la audiencia de análisis y definición prevista, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en 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.

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 previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

2. 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 de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos que el contratista deberá constituir a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER.

Atendiendo el objeto y las características del contrato así como la naturaleza de las obligaciones contenidas, el PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER solicitará al contratista la constitución de una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

2.1. GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CONTRATO DE CONSULTORÍA

GARANTIA	COBERTURA DE LA GARANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del valor del	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y

GARANTIA	COBERTURA DE LA GARANTIA	VIGENCIA
	contrato	cuatro (4) meses mas
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	30% del valor del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

La aprobación de las garantías por parte de PATRIMONIO AUTÓNOMO ASISTENCIA TÉCNICA - FINDETER 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.

CAPITULO VIII

SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Las actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la INTERVENTORÍA que se contrate para tal fin, quien tendrá las funciones, actividades y obligaciones tanto generales como específicas establecidas en los Términos de Referencia de INTERVENTORÍA, así como en el Contrato de Interventoría.

El Contrato de Interventoría será objeto de las funciones de supervisión.

CAPÍTULO X CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 28 de abril de 2015
Audiencia de aclaración y revisión de riesgos.	El 4 de mayo de 2015 Hora: 9:00 a.m. Lugar: Sala Neiva, Calle 103 No. 19-20, primer piso, Bogotá D.C.
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia	Hasta el 6 de mayo de 2015
Respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, de proceder.	Hasta el 11 de mayo de 2015
Aprobación de adenda por parte del comité técnico y envío al MVCT para no objeción, en caso de proceder	El 11 de mayo de 2015
Pronunciamento por parte de MVCT de la no objeción, en caso de proceder	Hasta el 14 de mayo de 2015
Publicación de la adenda, en caso de proceder	El 14 de mayo de 2015
Cierre y Apertura de Ofertas (Sobre No 1)	El 20 de mayo de 2015 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calle 67 No. 7-37, piso 3, Bogotá D.C.
Publicación del Acta de Cierre	El 20 de mayo de 2015
Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes	Del 21 de mayo al 1 de junio de 2015
Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes	El 1 de junio de 2015
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 3 de junio de 2015
Plazo para la verificación de las observaciones y elaboración del informe definitivo de verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 5 de junio de 2015
Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 5 de junio de 2015
Apertura Sobre No 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 9 de junio de 2015 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calle 67 No. 7-37, piso 3, Bogotá D.C.
Plazo para la evaluación y calificación de las Propuesta Habilitadas	Del 10 al 17 de junio de 2015
Publicación del Informe de Evaluación y Calificación	El 17 de junio de 2015
Observaciones al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 19 de junio de 2015
Análisis de las observaciones y elaboración de informe de evaluación y calificación definitiva.	Hasta el 23 de junio de 2015
Aprobación del informe de evaluación y calificación definitivo por parte del comité técnico y remisión al MVCT para no objeción	El 24 de julio de 2015
Pronunciamento por parte de MVCT de la no objeción	Hasta el 25 de junio de 2015
Presentación al comité FIDUCIARIO del informe de evaluación y calificación definitivo, Publicación del Informe de Evaluación y calificación definitiva y Publicación del acta de selección del contratista.	El 26 de junio de 2015

Anexo 1
“PERSONAL REQUERIDO”

PERFILES MÍNIMO REQUERIDOS Y PERSONAL CLAVE PARA LA CONSULTORÍA

Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá garantizar según las necesidades identificadas el siguiente perfil:

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
Director de Consultoría	<p><u>Profesión en cualquiera de las siguientes:</u> Ingeniero Civil o Sanitario o Áreas Afines.</p> <p><u>Posgrado en cualquiera de las siguientes:</u> Gerencia de Proyectos o Servicios públicos domiciliarios o en el área ambiental.</p> <p><u>Convalidación del posgrado:</u></p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>	Mínimo Diez (10) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional)	<p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p><u>Como/En:</u> Gerente, Coordinador o Director en máximo dos (2) proyectos de cualquiera de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo; ii) Formulación de Planes de Gestión o Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales, Distritales o Regionales; iii) Estudios de manejo y aprovechamiento de Residuos Sólidos; iv) Proyectos de diseño de Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos; v) Proyectos de diseño de Estaciones de Transferencia de Residuos Sólidos; vi) Formulación de políticas locales y/o nacionales en la gestión integral de residuos sólidos con énfasis en esquemas de regionalización del servicio público domiciliario de aseo. vii) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios. <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá</p>	30%

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
Especialista en proyectos relacionados con el servicio público de aseo.	<p><u>Profesional en:</u> ingeniería</p> <p><u>Posgrado en cualquiera de las siguientes:</u> Servicios Públicos domiciliarios o en el área ambiental.</p> <p><u>Convalidación del Posgrado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	Mínimo ocho (8) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional)	<p>corresponder a modelos regionales.</p> <p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p><u>Como/En:</u> Asesor, o haber participado en un equipo de consultoría como profesional especialista en aseo en máximo dos (2) proyectos que contengan alguna (s) de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Diagnóstico de la prestación de servicios públicos en los componentes comerciales, financieros y técnico-operativos; ii) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo bajo marco de regionalización; iii) Formulación de Planes de Gestión o Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales, Distritales o Regionales; iv) Estudios de manejo y aprovechamiento de Residuos Sólidos; v) Proyectos de diseño de Plantas de aprovechamiento de residuos sólidos; vi) Proyectos de diseño de Estaciones de Transferencia de Residuos Sólidos; vii) Formulación de políticas locales y/o nacionales en la gestión integral de residuos sólidos con énfasis en esquemas de regionalización del servicio público domiciliario de aseo o estructuración tarifaria. viii) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios. 	50%

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
			Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.	
Especialista financiero y tarifario	<p>Profesional en cualquiera de las siguientes: áreas de la ingeniería, administración, economía, finanzas ó contables</p> <p>Posgrado en cualquiera de las siguientes: finanzas ó administración o servicios públicos.</p> <p>Convalidación del posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica. 	Mínimo Siete (7) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional)	<p><u>Experiencia Específica:</u> En máximo dos (2) proyectos de regulación de tarifas y organización de empresas de servicios públicos.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>	50%
Asesor Jurídico	<p>Profesional en: derecho</p> <p>Postgrado en cualquiera de las siguientes: área ambiental y/o de servicios públicos.</p> <p>Convalidación del posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) proyectos en algunas de las características 	Mínimo cinco (8) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional)	<p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p>Como/En: Asesor o haber participado en un equipo de consultoría como profesional especialista jurídico en máximo dos (2) proyectos con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Diagnóstico de la prestación de servicios públicos en los componentes comerciales, financieros, jurídicos y técnico-operativos; 	

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
	<p>señaladas en la experiencia específica.</p> <p>o</p> <p>- Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>		<p>ii) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo;</p> <p>iii) En procesos de vinculación y/o concesión de operadores especializados de servicios públicos domiciliarios;</p> <p>iv) En estudios de transformación, reorganización y fortalecimiento institucional de Empresas del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico;</p> <p>v) Proyectos relacionados con la estructuración o desarrollo de metodologías para el cálculo tarifario de servicios públicos.</p> <p>vi). Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>	50%
Asesor Técnico-Componente Ambiental	<p><u>Profesional en cualquiera de las siguientes:</u> área de ingeniería o en el área ambiental o en el área sanitaria o en ciencias naturales</p> <p><u>Posgrado en cualquiera de las siguientes:</u> en servicios públicos o en el área ambiental.</p> <p><u>Convalidación del posgrado:</u></p> <p>- Dos (2) proyectos en algunas de las características</p>	Mínimo siete (7) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional)	<p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p><u>Como/En:</u> Profesional especialista ambiental en máximo dos (2) proyectos con las siguientes características:</p> <p>i) Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para Rellenos Sanitarios;</p> <p>ii) Formulación y/o implementación de Planes de Manejo Ambiental de Rellenos Sanitarios;</p> <p>iii) Formulación Planes de Clausura de Rellenos Sanitarios y Botaderos a cielo abierto;</p> <p>iv) Estudios, Diseño e implementación de sistemas de</p>	50%

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
	<p>señaladas en la experiencia específica. o - Cinco (5) años adicionales a la experiencia mínima requerida como experiencia específica.</p>		<p>aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>v) Formulación y/o implementación de planes de manejo ambiental para plantas de aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>vi) Montaje y/o operación de plantas de aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>vii) Proyectos relacionados con el la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo bajo marco de regionalización.</p> <p>viii) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios.</p> <p>Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.</p>	
Profesional Social	<p><u>Profesional en cualquiera de las siguientes:</u> Sociología o en Trabajo Social o en Antropología o en Psicología o en comunicación social.</p>	<p>Mínimo siete (7) años de experiencia profesional (será verificada desde la fecha de expedición del acta de grado)</p>	<p><u>Experiencia Específica:</u></p> <p><u>Como/En:</u> Asesor o haber participado en un equipo de consultoría como profesional del área social en máximo un (1) proyecto con las siguientes características:</p> <p>i) Estudios socioeconómicos y/o implementación y socialización de programas y/o proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos;</p> <p>ii) Que haya participado en estudios y/o socialización de programas y/o proyectos relacionados con componente de disposición final de residuos sólidos;</p> <p>iii) Diagnóstico de la prestación de servicios públicos en los componentes comerciales, financieros y técnico-operativos;</p>	50%

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica:	Dedicación
			iv) Proyectos relacionados con el la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación eficiente del servicio de aseo bajo marco de regionalización. v) Proyectos de estudios, diseños de Rellenos Sanitarios. Al menos uno (1) de los proyectos presentados deberá corresponder a modelos regionales.	

El personal anteriormente descrito para el contrato, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica.

El personal mínimo disponible, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo debe presentarse por el proponente que resulte seleccionado como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Salvo para los profesionales habilitantes, cuya documentación debe ser presentada por el proponente con la propuesta.

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de la interventoría objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

RELACIÓN DE FORMATOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
Teléfonos: 3485400
Calle 67 No. 7-37 Piso 3
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria, tendiente a contratar la “ESTRUCTURACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MALAGA – SANTANDER”.

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 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 no me encuentro incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.

8. 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.

Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del proyecto.

9. 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]

10. 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]

11. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos 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 a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ **MESES**

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

FORMATO 2

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**
Teléfonos: 3485400
Calle 67 No. 7-37 Piso 3
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015.

Seleccionar uno de los siguientes párrafos:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA O SOCIEDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE según corresponda. Así mismo certifico que dicha obligación se ha venido cumpliendo durante los últimos seis (6) meses. (O si la firma se constituyó en un término inferior a este, desde el plazo de su constitución).

- El proponente y/o representante legal de la Sociedad XXXXX, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de parafiscales.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

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

FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015.

Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015.							
OBJETO:							
PROponente:							
INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)
1							
2							
3							

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

Nota1: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato y únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota2: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las certificaciones relacionadas en el presente formato en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia en cuanto a los requisitos habilitantes de orden técnico.

Nota3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota4: 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.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

FORMATO No 3A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015

PERSONAL PROFESIONAL					
Nombre Completo:					
Cédula No :					
Profesión:					
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:					
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:					
Cargo a desempeñar en la Consultoría:					
Domicilio:					
Teléfono y/o Celular:					
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:					
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):					
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE					
Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	Actividad o Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (día/ mes/año)	Fecha de Terminación (día/mes/año)	Duración (años o fracción)

El presente formato deberá ser diligenciado para todos y cada uno de los profesionales del Personal Clave, anexando las certificaciones respectivas, que permitan validar sus calidades académicas y profesionales, así como su experiencia.

Certifico mi intención y compromiso de participación en caso de resultar elegida la oferta.

Nota: 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 tanto habilitante como calificable.

PROFESIONAL

Firma del Profesional: _____

Nombre del Profesional: _____

C.C.: _____

T.P.: _____

FORMATO 4
ESTIMACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR
Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015

I. PERSONAL

PERSONAL	CANT. MESES	DEDICACIÓN hombre/mes	DEDICACIÓN TOTAL (MESES)	SUELDO BÁSICO MENSUAL (TARIFA)	VALOR TOTAL
I.1. PERSONAL PROFESIONAL					
SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL					
I.2. PERSONAL TÉCNICO					
SUBTOTAL PERSONAL TÉCNICO					
I.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO					
SUBTOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO					
SUBTOTAL PERSONAL					
FACTOR MULTIPLICADOR					
TOTAL PERSONAL					

II. COSTOS DIRECTOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL
II.1. VEHÍCULOS					

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	TARIFA MENSUAL	VALOR TOTAL
SUBTOTAL VEHÍCULOS					
II.2. EQUIPOS					
SUBTOTAL EQUIPOS					
II.3.					
SUBTOTAL					
II.4.					
SUBTOTAL					
TOTAL COSTOS DIRECTOS					
COSTO TOTAL CONSULTORÍA					
IVA					
VALOR TOTAL PROPUESTA					

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
A	Salario Básico (Nómina Total Mensual)	100,00%
B	Prestaciones Sociales	
	Prima de servicios	
	Cesantías	
	Intereses sobre cesantías	
	Vacaciones	
C.	Sistema de Seguridad Social Integral	
	Pensión	
	Salud	
	ARP	
	Subsidio Familiar	
	SENA	
	ICBF	
	Subtotal B+C	
D.	Otros	
	Dotación	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
	Subtotal A+B+C+D	
E.	Costos Indirectos	
E1	Gastos Generales	
E2	Gastos legales	
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
	FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)	

FORMATO 5
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL
BENEFICIARIO REAL

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER

Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del Interesado*], presento Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo del **Convocatoria No. PAF-ATF-CE-027-2015**, adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será “**ESTRUCTURACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MALAGA – SANTANDER**”.

Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL	BENEFICIARIOS REALES

Atentamente,

Firmas:

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