

{fiduprevisora)

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA
FIDUPREVISORA S.A.**

PROGRAMA: PROYECTOS DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN.

CONVOCATORIA No. PAF-DNPII-C-028-2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: “PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EROSIÓN COSTERA EN EL GOLFO DE MORROSQUILLO”.

NOVIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I – DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. **OBJETO**
 - 1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA
 - 1.1.2. ALCANCE DEL PROYECTO
 - 1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO
 - 1.1.4. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES
- 1.2. **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**
 - 1.2.1. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO
- 1.3. **ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**
 - 1.3.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE).
 - 1.3.2. VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.
- 1.4. **IMPUESTOS**
- 1.5. **FORMA DE PAGO**
- 1.6. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 1.7. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
 - 1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES
 - 1.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
 - 1.7.3. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - 1.7.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE ACOMPAÑAMIENTO PERMISOS AMBIENTALES
- 1.8. **INTERVENTORÍA.**

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

- 2.1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.2. **CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO**
- 2.3. **PERSONAL**
- 2.4. **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO**
- 2.5. **GARANTÍAS**
 - 2.5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
 - 2.5.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.
- 2.6. **CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS**
- 2.7. **CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA**
 - 2.7.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS
 - 2.7.2. CLAUSULA – INDEMNIDAD
 - 2.7.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS
- 2.8. **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

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

- 1.37 CAUSALES DE RECHAZO
- 1.38 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 1.39 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.40 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO
- 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 3.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 3.1.1 INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

ANEXOS:

- Anexo 1:** PERSONAL REQUERIDO
- Anexo 2:** MATRIZ DE RIESGOS
- Anexo 3:** MINUTA DEL CONTRATO
- Anexo 4:** LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL
- Anexo 5:** ESTUDIOS PREVIOS
- Anexo 6:** ANEXO BUILDING INFORMATION MODELLING (BIM)

FORMATOS:

- Formato 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Formato 2:** FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
- Formato 3:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA
- Formato 4:** PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre No 2 (Adjunto)
- Formato 5:** ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

CAPÍTULO I

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA**

1.1. OBJETO.

La presente convocatoria tiene como objeto **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: “PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EROSIÓN COSTERA EN EL GOLFO DE MORROSQUILLO”.**

1.1.1. MARCO LEGAL QUE FUNDAMENTA LA PRESENTE CONVOCATORIA.

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

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

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

Por lo anterior, los procesos de contratación se regirán de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, Código de Comercio y demás normas que resulten aplicables.

1.1.2. ALCANCE DEL PROYECTO.

Para la ejecución del presente proyecto el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe tener en cuenta las actividades y gestiones pertinentes para la ejecución y entrega de la Estructuración integral, desarrollando los componentes técnico, social, predial, ambiental, financiero y jurídico hasta la fase de factibilidad, en 10 sectores considerados de mayor impacto, localizados en la costa de los departamentos de Sucre y Córdoba y específicamente, en los municipios de San Onofre, Tolú, Coveñas, San Antero, San Bernardo del Viento y Moñitos, del proyecto denominado “Prevención y mitigación de erosión costera en el Golfo de Morrosquillo así:

- Los estudios considerados dentro de las etapas de prefactibilidad y factibilidad deberán tener en cuenta los proyectos que se están desarrollando o planean desarrollarse en la zona costera del golfo de Morrosquillo y que pudieran interferir o apoyar de alguna manera con esta contratación.
- El Pacto Territorial del Golfo de Morrosquillo contempla una serie de iniciativas para el desarrollo de infraestructura física, vial, y de saneamiento básico, entre otros, cuyo desarrollo podría tener implicaciones sobre la zona costera. En caso de que aplique, deberán incorporarse los planteamientos de esas iniciativas o sus resultados, con el fin de permitir el desarrollo integral de las intervenciones en los sectores seleccionados.

- Los estudios deberán considerar, además, la existencia de estructuras de protección preexistentes (más de 268 al año 2015 (Uninorte, 2021¹)) y los análisis y las recomendaciones que incluye el Plan Maestro de Erosión Costera (Minambiente, 2017) y el documento de trabajo “BwB-Colombia (Delatares, 2012²), para los sectores a intervenir en este contrato. Tener en cuenta la presencia de al menos 4 puertos y sus posibles implicaciones.
- Consultar e incluir dentro de los informes los requisitos exigidos por DIMAR y otras posibles autorizaciones y permisos requeridos para los trabajos de campo a realizar en las zonas de estudio, y en general para la expedición de permisos y licencias por parte de todas las entidades de las cuales se requiera, por ejemplo, sobrevuelos con dron o Lidar, batimetrías, perforaciones, toma de muestras biológicas, entre otras.
- El Contratista deberá encargarse de tramitar todos los permisos necesarios para realizar estas actividades, acciones y obras señaladas en el objeto y el alcance técnico específico de los presentes Términos de Referencia.
- Presentar y socializar los resultados del proyecto conforme a los productos estipulados, e incluir al menos una charla de sensibilización para las comunidades sobre los procesos costeros y el alcance de las diferentes obras de ingeniería. Se deben incluir todos los arreglos logísticos para garantizar la participación del DNP, Findeter, la ANLA, las Comunidades afectadas por los proyectos y las demás autoridades locales y nacionales interesadas.
- Se realizarán reuniones periódicas con Findeter y con otros actores que se considere necesario para conocer el avance del Contrato y definir posibles situaciones administrativas relacionadas con su desarrollo.
- Promover la vinculación al proyecto de personal idóneo de la comunidad del Golfo de Morrosquillo, a partir de la prestación de servicios que sean de utilidad para el proyecto.
- Generar todos los insumos necesarios para obtener la viabilidad del sector ambiente, independiente de la licencia ambiental. Se debe indicar cuáles son los requisitos que se exigen y determinar dentro del plan de trabajo cómo se va a soportar y a hacer la gestión para su posterior obtención.

Para el desarrollo de la estructuración integral del proyecto se han identificado tres Fases: Fase I-Perfil. Fase II-Prefactibilidad y Fase III-Factibilidad. A la fecha ya se cuenta con la FASE I correspondiente al perfil del proyecto, razón por la cual en virtud de la presente convocatoria y del contrato derivado que resulte de la misma se realizarán las Fases II y III correspondientes a prefactibilidad y factibilidad.

El consultor debe proponer todos los aspectos metodológicos que empleará en el desarrollo de los estudios técnicos objeto de esta contratación, para el litoral del Golfo de Morrosquillo y la zona costera norte del departamento de Córdoba (municipios de San Bernardo del Viento y Moñitos), de una forma detallada, indicando las diferentes fases y las actividades de cada una de ellas, sus secuencias y cronogramas.

Los siguientes son los parámetros mínimos que deben contener tales estudios para la estructuración integral técnica, legal y financiera hasta fase de factibilidad que se desarrollará para el proyecto, teniendo en cuenta que son diez (10) lugares a intervenir en las costas del Golfo de Morrosquillo y norte del departamento de Córdoba.

1.1.2.1. DESCRIPCIÓN DE LA FASE II.

La Fase II se refiere a los estudios de prefactibilidad para el desarrollo integral del proyecto. Son los estudios de línea base y de caracterización del sistema que permiten llegar a diseños, en la siguiente fase o de factibilidad.

¹ Uninorte 2021. Nota publicada en su página web sobre tesis de grado en curso. <https://uninorte.edu.co/web/grupo-prensa/noticia?articleId=17043309&groupId=73923>,

² Delatares, 2012. Colombia-The Netherlands collaboration on coastal erosion and Building-with-Nature solutions for the coast of Colombia. Inception Report. Working Document. 52 p.

1.1.2.1.1. PRODUCTOS POR ENTREGAR EN FASE II. PREFACTIBILIDAD.

Para planear las diferentes actividades técnicas a realizar en campo, que permitirán la interacción entre los productos de la fase II Prefactibilidad, es necesario que el consultor con todos los miembros de su equipo técnico se desplace al Golfo de Morrosquillo y zona costera de Córdoba (norte), una vez firmada el acta de inicio, en donde además harán las preparaciones logísticas del caso, la búsqueda de información y reuniones de interés.

Dentro de la FASE II. PREFACTIBILIDAD, deben entregarse como mínimo, sin limitarse a ellos, los siguientes productos, que se entregarán como capítulos de los informes de prefactibilidad:

PRODUCTOS POR ENTREGAR EN FASE II. PREFACTIBILIDAD		
VOLUMEN	PRODUCTO	ALCANCE
Volumen Técnico de Ingeniería	1. Análisis de estudios anteriores y en ejecución	<p>Se consultarán estudios previos de fuentes primarias para cada tema relevante para la consultoría, con el fin de hacer un diagnóstico de la problemática actual. Se recomienda de manera especial consultar a la DIMAR, INVEMAR, SERVICIO GEOLÓGICO y otras entidades involucradas en el proceso que se consideren relevante. Se consultarán y revisarán los niveles del mar, oleaje, corrientes oceánicas y de deriva litoral, parámetros meteorológicos (temperatura, humedad, presión, velocidad y dirección del viento), información batimétrica previa del área, facies sedimentarias de la plataforma, descripción de la dinámica litoral, cartografía existente tanto de la costa como de la plataforma. Fotografías aéreas existentes e imágenes de satélite, hidrología, red de drenaje de la zona y su aporte sedimentario registrado, vertimientos y escorrentías, cobertura vegetal y usos del suelo, geología, geotecnia y aspectos ambientales y sociales, entre otros. En todos los, casos deberá indicarse el año de la información consultada y el respectivo análisis de la vigencia de cada estudio.</p> <p>El contratista de consultoría deberá tener en cuenta los mapas regionales y los esquemas o Planes de Ordenamiento Territorial de cada uno de los municipios ubicados dentro del Golfo de Morrosquillo, a saber: San Onofre, Santiago de Tolú, San Antero, San Bernardo del Viento, Moñitos y Coveñas.</p> <p>La consulta y análisis de información se entregará en un informe organizado de la siguiente manera:</p> <p><u>Contexto General de la zona de estudio.</u> Localización General y descripción de los sectores de estudio.</p> <p><u>Resumen de estudios previos</u> de erosión costera, ingeniería de costas o soluciones basadas en la naturaleza de los últimos 15 años para el Golfo de Morrosquillo y norte del departamento de Córdoba.</p> <p><u>Caracterización Física de las Zonas de Estudio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Información climatológica y oceanográfica regional y local.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos geológicos regionales de importancia para el proyecto (formaciones rocosas/sedimentarias, tectónicas, estructuras, fallas, evolución geológica). • Aspectos geomorfológicos regionales de importancia para el proyecto (provincias geomorfológicas, sistemas montañosos, zona costera). • Suelos y usos del suelo regionales y locales. • Aspectos hidrológicos regionales y locales. <p><u>Caracterización Biótica de la zona de estudio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre los ecosistemas terrestres, acuáticos continentales, marino-costeros, ecosistemas estratégicos, sensibles y/o áreas protegidas. • Servicios ecosistémicos prestados. <p><u>Diagnóstico.</u> Definición clara de los objetivos y alcances del proyecto. Se hará con base en la recopilación y análisis de información secundaria; describirá los antecedentes del problema erosivo en cada uno de los sectores de estudio, la localización y caracterización de estos (incluye aspectos sociales, económicos, culturales). Describirá los factores antrópicos que causan erosión costera y cómo se ha estado manejando etc.); apoyará en el perfil del proyecto elaborado por ENTerritorio (2021) y el P MEC (MinAmbiente, 2017).</p>
<p>2. Recopilación y análisis de información primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sensoramiento remoto y cartografía de detalle, con el fin de obtener una cartografía de detalle de los sectores de estudio (aproximadamente 20 km) y las correspondientes imágenes aéreas georreferenciadas, combinados con perfiles topográficos y batimétricos, se llevará a cabo la captura de datos LIDAR tanto batimétricos como terrestres. • Levantamiento batimétrico de precisión, hasta una profundidad aproximada de 10 m, con líneas perpendiculares a la playa con una separación entre sí que permita un máximo de cubrimiento del fondo (100 m general; 25 m detalle), y líneas paralelas a la playa, para verificación, cuya separación depende de la malla perpendicular (a determinar en campo ya sea por distancia de la costa o por la profundidad de una isobata). En todo caso este levantamiento cumplirá con las normas establecidas para los levantamientos hidrográficos consignadas en el manual S-44 la OHI (Organización Hidrográfica Internacional). • Levantamiento topográfico, incluida la línea de costa afectada y adyacente, perfiles de playa e inventario de estructuras existentes, así como de drenajes. Se levantarán secciones transversales cada 25 m, o más a detalle para el diseño definitivo de obras, hasta una profundidad aproximada de 1,5 m. Se incluye el levantamiento topobtimétrico de la línea de costa. <p>Estos levantamientos atenderán las normas establecidas por el IGAC para el amarre a la red Magna Sirgas.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Ambos, el levantamiento batimétrico y topográfico servirán para apoyar el levantamiento con Lidar mencionado anteriormente. La georreferenciación de los trabajos batimétricos o topo-batimétricos corresponderán a la materialización y posicionamiento de puntos GPS nuevos localizados en cada frente de trabajo para el traslado de coordenadas y cotas; con el fin de amarrar las batimetrías a realizar, en el lugar de ejecución del proyecto y que se referencien a la red Magna Sirgas del Instituto geográfico Agustín Codazzi. • Toma de sedimentos en los perfiles de playa y en la plataforma, con muestreo en las zonas supramareal, mesomareal y en la inframareal a profundidades de 1, 2 y 5 m, en perfiles cada 100-200 m (según corresponda) y en donde se detecte en la playa un cambio en la granulometría. • Nivelación y secciones transversales de los drenajes en su último tramo (al menos 1 km) y muestreo de sedimentos, en caso de que aplique. • Toma de muestras para análisis geotécnicos o perforaciones en caso de que exista afloramiento de roca o se conozca de su existencia en el subsuelo. <p>Estudio de sedimentos: consiste en el estudio detallado de la composición química y mineralógica de los sedimentos terrígenos y de sus rasgos texturales, así como el análisis estadístico de sus diversos componentes, que permitirán entender la dinámica de los diferentes procesos que intervienen en la formación de los sedimentos y en su transporte, para determinar su procedencia y poder plantear alternativas de reconstrucción de los ambientes de depósito y sus probables correlaciones.</p>
	<p>3. Análisis de alternativas preliminares de solución</p>	<p>La generación de conciencia sobre dichos riesgos en el ordenamiento del litoral estará orientada a la preservación de objetivos estratégicos, dentro de los cuales se resalta la conservación de ecosistemas como manglares, pastos marinos y corales, los cuales son de alta importancia en la zona de estudio.</p> <p>El planteamiento de alternativas en este proyecto propenderá por la inclusión de soluciones basadas en la naturaleza como parte de las propuestas de reducción y mitigación de erosión costera, donde se plantearán soluciones integrales en pro de la sostenibilidad y funcionalidad de las intervenciones, para ello el contratista de consultoría deberá tener en cuenta el PMEC MinAmbiente, 2017 y BwN The Netherlands, 2012.</p> <p>Las posibles soluciones dependerán de los resultados obtenidos en el diagnóstico e incluirán modelaciones de las alternativas planteadas con y sin intervención. En todo caso éstas deberán tener el siguiente orden de prioridad: 1-Solo medidas ecosistémicas (regeneración y siembra manglares, corales).2-Medidas ecosistémicas y otras blandas como instalación de geotubos, sacos de arena, relleno de playas, 3-Medidas</p>

		<p>Duras. También deben considerarse las alternativas de no intervención y de reubicación o retiro de la infraestructura.</p> <p>Para este producto se deberá contar con los cálculos del oleaje de diseño, que permita conocer el periodo de retorno y el régimen de oleaje en cada uno de los sectores de estudio, con al menos las siguientes actividades de modelación y estudio de alternativas de diseños:</p> <p><u>Análisis del Clima Marítimo. Caracterización Hidrodinámica:</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Régimen de niveles del mar: Se determinará a partir de bases de datos el régimen medio del nivel del mar.○ Oleaje en profundidades indefinidas: A partir de diferentes fuentes de datos (boyas de oleaje fondeadas como p.e. Barranquilla, modelos paramétricos de predicción del oleaje mediante variables meteorológicas), se definirán las funciones de distribución del oleaje. Se determinarán el régimen medio y extrema; se evaluarán las tormentas en el Caribe y su incidencia en los patrones descritos.○ Oleaje en la zona de estudio: Se deberá calcular las transformaciones que sufre el oleaje utilizando mallas de propagación que permitan obtener el oleaje en inmediaciones de la costa, a partir de modelos físicos.○ Sistemas circulatorios de corrientes: Se caracterizarán las corrientes que se generan en la costa y que influyen en su dinámica. Con el fin de calcular el transporte de sedimentos y las variaciones de la línea de costa. <p><u>Análisis de la dinámica litoral.</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Análisis de largo plazo: Determina la evolución y forma final de la playa tanto en planta como en perfil, en escala de años, para definir su vida útil. El contratista de consultoría deberá hacer un análisis en planta y perfil, construyendo perfiles de equilibrio estático y dinámico, forma en planta en desequilibrio transitorio, planta de equilibrio a nivel regional, planta de equilibrio a nivel local.○ Análisis de corto plazo: Relacionado con la evolución del perfil de playa ante un temporal.○ Estados Morfodinámicos. Se calculan con en base al tamaño medio de grano y al clima de oleaje reinante en la zona de interés, para definir el estado de playa reflejante o disipativa. Dinámica transversal de perfiles de playa.○ Transporte de sedimentos dentro del sistema: Necesario para determinar cuál es el desequilibrio sedimentario en la zona de estudio causante de la erosión; se calcula el transporte potencial de sedimentos asociado a las corrientes producidas por el oleaje a partir de los resultados del capítulo de caracterización hidrodinámica (Dinámica longitudinal).<ul style="list-style-type: none">○ Balance sedimentario, calculado a partir de los resultados del transporte longitudinal de sedimentos.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Planteamiento de Alternativas y selección:</u> El contratista de consultoría deberá evaluar y describir al menos dos alternativas diferentes para dar solución a la problemática existente en cada uno de los sectores objeto de estudio, teniendo en cuenta lo siguiente: ○ Criterios de diseño: Se definen a partir de los estudios anteriores y las discusiones con Interventoría y la Entidad contratante ○ Planteamiento de alternativas para cada sector, a partir de los parámetros de diseño antes descritos (considerar los tipos de intervención propuestos: ecosistémicas, blandas, duras) ○ Análisis de Alternativas: Se inicia con un análisis de la hidrodinámica costera y la morfodinámica para cada sitio, asociada a las alternativas propuestas. El contratista de consultoría deberá evaluar el efecto de las soluciones propuestas sobre la dinámica litoral y con toda esta información realizar un análisis multicriterio que incluya como mínimo: funcionalidad, dinámica litoral, estabilidad de la playa, drenajes, paisajístico, ambiental y económico. ○ Selección de la alternativa a desarrollar en cada sector: Del análisis de valoración multicriterio se selecciona la alternativa a implementar, con la Interventoría y la Entidad contratante. <p>La alternativa seleccionada para cada uno de los 10 sectores deberá ser avalada por la interventoría y la contratante. El Consultor indicará cuáles formulaciones de la gama de las existentes en la comunidad científica, fueron utilizadas en los cálculos, las hipótesis consideradas, y las tablas y figuras con los resultados de cada una de las estructuras diseñadas. Se presentarán los diseños tanto en planta como en perfil.</p>
	<p>4. Análisis de Gestión de Riesgos de desastres</p>	<p>El contratista de consultoría deberá realizar un análisis específico de riesgos, que considere los posibles efectos de eventos que como mínimo incluya: fenómenos hidrometeorológicos, socio-naturales, tecnológicos, biosanitarios o humanos no intencionales, y aquellos que se deriven. Sin embargo, el contratista de consultoría deberá incluir todos los análisis que considera relevantes de acuerdo con las etapas previas.</p> <p>Dentro del análisis de alternativas preliminares de solución el contratista de consultoría deberá estudiar, como mínimo los riesgos ocasionales costeros (erosión, inundación, movimientos del terreno), los escenarios de riesgo existentes asociados a fenómenos hidrometeorológicos (huracanes, tormentas, ciclones tropicales, ENOS). Se analizarán los aspectos de prevención y mitigación a contemplar en el proyecto y la caja de herramientas que proporciona la UNGRD como instrumento para para orientar la incorporación de la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático en los proyectos de inversión pública (PIP).</p>

	5. Presupuesto y cronograma preliminar	Una vez definida la alternativa de diseño para cada uno de los sectores, y dentro del desarrollo de la planificación de los diseños, se hará un presupuesto y cronograma de prefactibilidad, que incluirá una estimación general del presupuesto para cada solución planteada, así como del tiempo requerido para su ejecución. Este presupuesto debe contener el costo de las obras, la interventoría y todos los impuestos a los que haya lugar.
Volumen social	6. Gestión Social	<p>Implementación del plan de gestión social para desarrollar durante la consultoría.</p> <p>En primera medida, a nivel de diagnóstico, se desarrolla el componente de la lectura territorial con la cual se establece el área de influencia, se caracteriza la población y se presenta una línea base. Se debe incluir un tema como la comunidad percibe la afectación de la erosión costera sobre la pesca.</p> <p>También se desarrolla el componente de comunicación y divulgación, con esto se iniciará el relacionamiento con los actores comunitarios e institucionales, de manera que se brinde la información oportuna, veraz, clara y concreta del proyecto. A través de este componente se establecen procesos de participación desde la ciudadanía, representantes electos (líderes, JAC, representantes religiosos) y también personas que son multiplicadores de la información.</p> <p>NOTA: El CONSULTOR debe presentar un plan de gestión social y reputacional de acuerdo con los lineamientos de referencia que se encuentran anexos, en ellos se detalla el alcance de esta gestión, así como los productos esperados con ocasión de los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión documental. 2. Lectura territorial. 3. Comunicación, divulgación y acompañamiento social. 4. seguimiento y evaluación.
Volumen Predial	7. Avalúos Comerciales	Se analizará preliminarmente en caso de que se requiera los avalúos comerciales de edificaciones. Esto acorde al análisis de las alternativas preliminares de solución.
	8. Estudio predial y acompañamiento a la gestión de predial	Se realizará un ejercicio de identificación de unidades residenciales y comerciales o productiva, verificando la ocupación de bienes de uso público. La gestión socio predial, brinda acompañamiento permanente, durante todas las etapas del proceso de adquisición predial, buscando mantener y/o mejorar las condiciones de la calidad de vida de las unidades sociales, cuyos predios son requeridos por el Proyecto, estableciéndose de ser necesario, los planes de reasentamiento o de compensación económica de acuerdo a lo contemplado en la resolución 545 de 2008, consistente en definir si se deben realizar reconocimientos económicos a unidades sociales para mitigar los impactos. Lo anterior por medio de planes sociales, como en este caso lo es el Plan de Compensaciones Socioeconómicas.

<p>Volumen ambiental</p>	<p>9. Estudio de Impacto ambiental (Requerimientos ANLA TdR-07) - Prefactibilidad</p>	<p>El EIA para este contrato deberá manejarse como un proyecto integral que incluye con 10 áreas de influencia; se regirá por los “Términos de Referencia para la Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental – EIA - para la Construcción de Obras Marítimas Duras de Control y Protección Costera (tales como rompeolas, espolones y diques), y de Regeneración de Dunas y Playas”, emitidos por la ANLA (TdR-07), en cuyo índice se contemplan los siguientes aspectos: Para la fase de prefactibilidad de este proyecto se entregarán al menos los siguientes capítulos:</p> <p>RESUMEN EJECUTIVO</p> <p>1. OBJETIVOS</p> <p>2. GENERALIDADES</p> <p>2.1 ANTECEDENTES</p> <p>2.2 ALCANCES</p> <p>2.3 METODOLOGÍA</p> <p>4. ÁREAS DE INFLUENCIA</p> <p>4.1 CONSIDERACIONES TÉCNICAS</p> <p>4.2 DEFINICIÓN, IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA</p> <p>5. CARACTERIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA</p> <p>5.1 MEDIO ABIÓTICO</p> <p>5.1.1 Geología</p> <p>5.1.2 Geomorfología</p> <p>5.1.3 Dinámica litoral</p> <p>5.1.4 Paisaje</p> <p>5.1.5 Suelos y uso de la tierra</p> <p>5.1.6 Hidrología</p> <p>5.1.7 Oceanografía</p> <p>5.1.8 Geotecnia</p> <p>5.1.9 Atmósfera</p> <p>5.2 MEDIO BIÓTICO</p> <p>5.2.1 Ecosistemas</p> <p>5.3 MEDIO SOCIOECONÓMICO</p> <p>5.3.1 Participación y socialización con las comunidades</p> <p>5.3.2 Componente demográfico</p> <p>5.3.3 Componente espacial</p> <p>5.3.4 Componente económico</p> <p>5.3.5 Componente cultural</p> <p>5.3.6 Componente arqueológico</p> <p>5.3.7 Componente político-organizativo</p> <p>5.3.8 Tendencias del desarrollo</p> <p>5.3.9 Información sobre población a reasentar</p> <p>5.4 SERVICIOS ECOSISTÉMICOS</p> <p>6. ZONIFICACIÓN AMBIENTAL</p>
--------------------------	--	--

		<p>El contratista de consultoría deberá tener en cuenta que la mayor parte de estos requerimientos también se solicitan en los aspectos técnicos del estudio de ingeniería y por lo tanto la información aportada debe ser la misma. En tal sentido, es necesario que ambos estudios estén completamente coordinados.</p> <p>Debe consultarse con la Autoridad Ambiental si se requiere DAA, en caso de ser requerido debe presentarse de acuerdo con los términos que establezca el sector o la misma autoridad ambiental.</p>
Volumen Financiero	10. Informe de Debida Diligencia	<p>Deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de información disponible. ○ Identificación y estudio de al menos 3 experiencias nacionales similares - análisis de benchmarking. ○ Identificación inicial de fuentes de ingresos (si aplica). ○ Identificación inicial de fuentes de financiación para la inversión y operación. ○ Análisis de desafíos financieros del proyecto.
	11. Alternativas de Implementación del proyecto	<p>El contratista de consultoría deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar un análisis cuantitativo preliminar del aporte o presupuesto público para las diferentes alternativas planteadas. ○ Realizar una revisión legal de la normatividad vigente a partir de diversas alternativas de modelo de negocio aplicable, que permita establecer los parámetros que cubren los diferentes costos operativos y administrativos de la infraestructura y demás ítems considerados en la estructuración financiera. Se analizará la posibilidad de utilizar mecanismos de APP o concesiones. ○ Estimación y Modelación preliminar de ingresos de la unidad de negocio (si aplica) o fuentes de sostenibilidad para las diferentes alternativas planteadas. ○ Elaboración modelo financiero a nivel de prefactibilidad que incluya: flujos de ingresos o fuentes de sostenibilidad, fuentes de financiamiento para la inversión, costos, análisis de sensibilidad para cada una de las alternativas planteadas. ○ Sugerencia de alternativa viable a partir del análisis financiero
	12. Flujos de ingresos, inversiones y costos a nivel de prefactibilidad	<p>Se generará el flujo de fondos para cada alternativa del total de las inversiones discriminadas anualmente.</p> <p>La estructura financiera estará fundamentada en los costos de los componentes técnicos, sociales, ambientales, empresariales y económicos, y demás aplicables al modelo de negocio, teniendo en cuenta que las inversiones de carácter público no presentan recuperación de inversión.</p> <p>Deberá identificar las posibles fuentes de financiación, considerando los rubros de costos de las obras civiles o medidas definidas, dotación de maquinaria y equipos, interventorías, estudios y diseños e imprevistos,</p>

		<p>inversiones ambientales, capacitación, acompañamiento, y asistencia técnica cuando haya lugar.</p> <p>Se deberán calcular los indicadores de decisión relacionados con el análisis costo beneficio o con el análisis costo eficiencia, según sea el caso, para cada una de las alternativas de solución planteadas. Con estos indicadores de decisión calculados, deberá realizar un resumen comparativo de la evaluación socioeconómica obtenida para cada alternativa y deberá definir cuál de ellas permite recuperar la inversión teniendo en cuenta el costo y oportunidad de los recursos públicos y generar el mayor beneficio posible a la población objetivo.</p> <p>Debe analizarse la posibilidad de utilizar mecanismos de APP o concesiones.</p>
Volumen Jurídico	13. Debida diligencia legal y estructuración jurídica	<p>El contratista de consultoría deberá elaborar y presentar un informe de la debida diligencia legal del proyecto, estructurado en un orden lógico, el cual deberá contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Marco normativo aplicable al proyecto. ○ Análisis de la normativa urbana. ○ Análisis institucional de la unidad de negocio. ○ Análisis de normatividad ambiental. <p>Deberá tener consistencia en las recomendaciones que haga y elaborar un informe de análisis de alternativas de implementación del proyecto donde tenga en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis del marco legal e institucional de cada una de las alternativas y etapas del proyecto (construcción, O&M). ○ Caracterización jurídica y financiera de los tipos de contrato para las diferentes alternativas planteadas. ○ Sugerencia de alternativa viable a partir del análisis legal. ○ Evaluación del régimen regulatorio actual nacional y local, sobre espacio y escenarios públicos y demás normas relevantes para el proceso. ○ Definir y evaluar las diferentes alternativas legales para la operación e integración. <p>Deberá efectuar el diagnóstico de la normatividad aplicada para cada una de las áreas de estructuración, sus consecuencias y alternativas jurídicas.</p>
Informe final de prefactibilidad	14. Informe final de prefactibilidad	<p>El informe de prefactibilidad deberá contener el desarrollo de todos los productos descritos anteriormente para cada uno de los volúmenes: técnico, social, predial, ambiental, financiero y jurídico.</p>

1.1.2.2. FASE III FACTIBILIDAD.

Se refiere a los estudios de factibilidad o etapa en la cual se hacen los análisis detallados de los datos y la información recopilada en la etapa de prefactibilidad, lo que conduce a los diseños de las soluciones para la problemática existente.

1.1.2.2.1. PRODUCTOS POR ENTREGAR EN FASE III. FACTIBILIDAD.

Dentro de la FASE III. FACTIBILIDAD, el contratista de consultoría deberá entregar como mínimo, (sin limitarse a ellos) los siguientes productos, que se entregarán como capítulos del informe de factibilidad:

PRODUCTOS A ENTREGAR EN FASE III. FACTIBILIDAD		
VOLUMEN	PRODUCTO	ALCANCE
Volumen técnico de Ingeniería	1. Evolución de la línea de costa	Con los registros del Lidar, de la topografía y la batimetría, tomados en la etapa previa, se obtendrán modelos digitales de terreno, delimitación de la línea de costa, ocupación del territorio ya sea por equipamiento urbano o de servicios o por estructuras costeras, entre otros. Esta información se comparará con fotografías aéreas, imágenes de satélite u otras obtenidas en estudios anteriores para obtener un análisis multitemporal de la línea de costa en el tiempo (15 años) y por épocas climáticas, y en general de la franja costera objeto de estudio. Todos los procedimientos se detallarán en un informe de resultados, donde además se aclararán las limitaciones y errores que pudieran resultar del uso de estas técnicas. Se establecerá el avance o retroceso de la línea de costa, no solo por procesos de erosión-acreción, sino por otros factores.
	2. Estudios geológicos, geomorfológicos y geotécnicos	Los Estudios geológicos, geomorfológico y geotécnicos son indispensables para realizar un correcto cálculo y diseño de las soluciones propuestas y evitar los problemas de inestabilidad o efectos adversos, por lo que el consultor deberá hacer un levantamiento detallado de los sectores definidos. Los aspectos geológicos de detalle para los sectores de estudio deberán tener en cuenta las unidades litológicas superficiales y los depósitos no consolidados. Los aspectos geomorfológicos locales serán aquellos que puedan tener incidencia en el proyecto (como pantanos de manglar, depósitos aluviales, coluviales, playas etc). Los estudios de geotecnia se definirán en aquellos sectores donde las características geológicas y estructurales del sitio indiquen la necesidad de esta información adicional para asegurar la estabilidad de las soluciones propuestas. Determinarán las propiedades de los materiales geológicos y su comportamiento frente a las solicitudes impuestas. Para ello se recogerán muestras tanto de sedimentos como de roca que serán llevados a laboratorio para el análisis de sus propiedades y de sus discontinuidades.
	3. Estudio de hidrología e hidráulica	El estudio hidrológico es necesario para determinar la capacidad de escurrimiento superficial y de transporte de sedimentos hacia el mar, relacionado con las cuencas de descarga, con el fin de definir el cambio en las mismas. ○ Análisis hidrológico de cuencas: El consultor deberá identificar las principales características físicas de las cuencas aferentes a la zona del proyecto de tal manera que pueda determinar parámetros como red de drenaje, pendiente, coeficiente de forma, características morfológicas, de uso y tipo de suelo, tiempo de concentración.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudio de lluvias: El Consultor deberá realizar el análisis de frecuencias hidrológicas donde deberá estimar la frecuencia o probabilidad de ocurrencia de eventos, obteniendo los valores máximos de precipitación y caudal. Para tal efecto se debe realizar el análisis estadístico de datos hidrológicos y utilizar las distribuciones de probabilidad que más se ajusten a la información obtenida. Podrá utilizar el tipo Gumbel y Log-Pearson Tipo III en el caso de valores extremos que son las más utilizadas en el ámbito hidrológico. ○ Modelación lluvia-escorrentía: Una vez analizada esta información, el Consultor deberá calcular las curvas intensidad – duración – frecuencia, y determinar la intensidad de la lluvia para cada subcuenca aferente al proyecto con base en el tiempo de concentración para periodos de retorno de 2, 5, 10, 25, 50 y 100 años. Los caudales de diseño se deberán estimar por al menos tres métodos. ○ Producción de sedimentos en las cuencas a partir de erosión laminar ○ Capacidad de transporte de sedimentos, a partir del cálculo de la capacidad hidráulica. <p>Con los criterios de diseño propuestos se procede al diseño hidráulico y estructural del sistema teniendo como base los modelos matemáticos y la información geológica, geotécnica, oceanográfica, topográfica, batimétrica y ambiental.</p>
	<p>4. Análisis Regional y Local</p>	<p>A partir de las variables geomorfológicas e hidrodinámicas que permitan describir la dinámica litoral, se deberá analizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estado actual de la zona de estudio, con análisis Erosión – Acreción y cambios estacionales de la línea de costa. * Análisis de intervenciones antrópicas, con la identificación y caracterización de las estructuras de protección costera existentes y su funcionalidad.
	<p>5. Diseños definitivos de las soluciones seleccionadas</p>	<p>Una vez verificada la alternativa seleccionada (en prefactibilidad) para la protección y recuperación de la franja costera en los sitios críticos identificados, se hace una descripción de estas, donde se detallen las actividades previstas. Luego, deberá elaborar los diseños siguiendo al menos los siguientes procedimientos:</p> <p>Dimensionamiento de las obras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterios de diseño: control topográfico, corrección por mareas, referencia para aportes de arenas, cota de diseño, material de aportación y volumen ○ Diseño estructural e hidráulico de las obras seleccionadas, con mediciones y volúmenes de obra y planos constructivos, que incluyan como mínimo los siguientes: localización de la zona de estudio, topografía y batimetría, planta y sección de las obras propuestas planta general de la solución adoptada, planta de replanteo de cada una de las obras, planta y sección de las obras

		<p>propuestas, detalle de las obras, planta de ubicación de secciones tipo, secciones tipo, planta de ubicación de perfiles transversales y perfiles transversales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dimensionamiento de la regeneración de playas: implica la reconstrucción del sistema natural a partir de formulaciones calibradas para ello. Se debe determinar el ancho de la playa y el perfil de diseño a regenerar. ○ Retiro y demolición de obras existentes, en caso de que aplique, e incluirá trámites como la operatividad de las zonas de disposición. ○ Análisis del efecto de las obras en la dinámica litoral: Se debe analizar la dinámica litoral longitudinal con la situación actual a corto y largo plazo, la dinámica litoral después de las obras planteadas a corto y largo plazo y un análisis de la influencia de las obras en la dinámica litoral. Se deberá evaluar el impacto potencial en la hidrodinámica costera y dinámica sedimentaria ○ Análisis del efecto de las obras en el entorno: Se deberán considerar los efectos sobre los ecosistemas marinos y costeros del área de influencia, los usos del territorio y el paisaje, cuya caracterización detallada está contenida en el EIA. ○ Diseño de obras de drenaje: incluye como mínimo la localización en la zona de estudio, topografía y batimetría, planta y sección de las obras propuestas, planta general de la solución adoptada. ○ Análisis del efecto de las obras de drenaje en los ecosistemas marinos y costeros, usos del territorio, paisaje del área de influencia.
	<p>6. Fuentes de materiales para la construcción</p>	<p>Se deberán evaluar las fuentes de materiales de rocas, arenas y otros materiales de construcción, los volúmenes disponibles en esas fuentes y una evaluación económica comparativa entre fuentes del mismo material. Para las arenas deberán definirse las fuentes y presentar los resultados de los análisis de estas y su disponibilidad elaborados en un laboratorio aprobado por la interventoría.</p>
	<p>7. Cronograma</p>	<p>Deberá mostrar los tiempos de ejecución de cada actividad, teniendo en cuenta la zona en la cual se localizan las obras. Se considerarán las actividades preliminares, de topografía/batimetría para replanteo, demolición y retiro si fuera el caso. Especificar en detalle el tiempo y la secuencia para la construcción de obras y vertimiento de arenas, implementación de otras soluciones (ecosistémicas), vías de acceso provisional, limpieza, desmonte, y todas las demás que sean necesarias hasta la finalización completa de las soluciones en cada uno de los sectores.</p>
	<p>8. Cantidades de obra y presupuesto</p>	<p>Deberá realizar los cálculos de las cantidades de obras para cada una de las propuestas seleccionadas y el respectivo presupuesto, basado en precios comerciales (al menos 3 cotizaciones) de materiales y equipos, transporte y mano de obra y desglosado por precios unitarios. Deberán incluirse los impuestos a que haya lugar y los porcentajes propuestos para interventoría y AIU.</p>

		<p>El contratista deberá estimar el presupuesto base para la definición de los costos de CAPEX y OPEX del proyecto, donde también quedará incluido el mantenimiento.</p> <p>En todo caso, deberá calcular los indicadores de decisión relacionados con el análisis costo beneficio o con el análisis costo eficiencia, según sea el caso. Dependiendo de los resultados obtenidos, se definirá si el proyecto debe ser reformulado, postergado, descartado o si debe continuar a las etapas de inversión y operación.</p>
	9. Procesos Constructivos	Deberá realizar una descripción de las características técnicas para la construcción de las obras de protección costera planteadas, en cada una de sus etapas; un esquema detallado de la programación de las obras con un orden específico y etapas. Lo anterior teniendo en cuenta la legislación colombiana aplicable para cada una de las actividades descritas en los documentos de la convocatoria.
	10. Especificaciones técnicas	El Consultor deberá describir en detalle las disposiciones generales sobre aspectos administrativos, de planeación y control del proyecto; las especificaciones técnicas de los materiales a utilizar para implementar las soluciones y aquellas para la ejecución de obras.
	11. Plan de Gestión del riesgo de desastres	Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (PGRD): Deberá incluir, entre otros aspectos, el análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos de origen natural, socio-natural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia de posible afectación por la entidad, así como de su operación que puedan generar una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad. Con base en ello realizará el diseño e implementación de medidas para reducir las condiciones de riesgo actual y futuro, además de la formulación del plan de emergencia y contingencia, con el fin de proteger la población, mejorar la seguridad, el bienestar y sostenibilidad de las entidades.
Volumen social	12. Gestión social	<p>Implementación del plan de gestión social y reputacional, específicamente con los productos previstos para los componentes de comunicación, divulgación y acompañamiento social; así como el de seguimiento y evaluación.</p> <p>Dentro de las actividades previstas para el acompañamiento social, el CONSULTOR debe adelantar ante el Ministerio del Interior la consulta de procedencia o no de consulta previa. En caso de ser requerida la consulta, se debe entregar el manual guía con la documentación necesaria y una estimación de las actividades, cronograma y presupuesto estimado para implementar la consulta en una próxima etapa de ejecución.</p> <p>En última instancia, se debe entregar los lineamientos para la gestión social que se considera necesaria y pertinente implementar en una próxima etapa de ejecución.</p>

Volumen predial	13. Plan de gestión predial	Mediante la elaboración y consecución de los insumos que formaran parte de la Ficha Predial, el cual es un documento en el que se registra la información técnica y jurídica del Predio, identificando el área que va a adquirir para el Proyecto mediante el levantamiento de un plano predial. No se incluyen costos relacionados con adquisición o compra de predios.
	14. Acompañamiento a la gestión predial	La gestión socio predial, brinda acompañamiento permanente, durante todas las etapas del proceso de adquisición predial, buscando mantener y/o mejorar las condiciones de la calidad de vida de las unidades sociales, cuyos predios son requeridos por el Proyecto.
Volumen ambiental	15. Estudio de Impacto ambiental (Requerimientos ANLA TdR-07) Factibilidad	<p>Para la etapa de factibilidad se completará el EIA según los requerimientos de ANLA. Los capítulos faltantes son los siguientes</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>3.1 LOCALIZACIÓN</p> <p>3.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</p> <p>3.2.1 Infraestructura existente</p> <p>3.2.2 Fases y actividades del proyecto</p> <p>3.2.3 Diseño del proyecto</p> <p>3.2.4 Insumos del proyecto</p> <p>3.2.5 Manejo y disposición de materiales sobrantes de excavación, y de construcción y demolición.</p> <p>3.2.6 Residuos peligrosos y no peligrosos</p> <p>3.2.7 Costos del proyecto</p> <p>3.2.8 Cronograma del proyecto</p> <p>3.2.9 Organización del proyecto</p> <p>7. DEMANDA, USO, APROVECHAMIENTO Y/O AFECTACIÓN DE RECURSOS NATURALES</p> <p>7.1 AGUAS SUPERFICIALES</p> <p>7.1.1 Captación de aguas superficiales continentales</p> <p>7.1.2 Captación de aguas marinas</p> <p>7.2 VERTIMIENTOS</p> <p>7.3.1 Para vertimientos en cuerpos de agua continentales</p> <p>7.3.2 Para vertimientos en el cuerpo de agua marino</p> <p>7.3.3 Para vertimientos en suelos</p> <p>7.3 OCUPACIONES DE CAUCES</p> <p>7.4 APROVECHAMIENTO FORESTAL</p> <p>7.5 RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA BIODIVERSIDAD</p> <p>7.6 EMISIONES ATMOSFÉRICAS</p> <p>7.7 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>7.7.1 Estimación de la emisión de contaminantes al aire – Fuentes de emisión</p> <p>7.7.2 Modelación de la dispersión de los contaminantes en el área de influencia</p> <p>7.7.3 Fuentes de generación de ruido</p>

		<p>8. EVALUACIÓN AMBIENTAL 8.1 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS PARA EL ESCENARIO SIN PROYECTO (EX ANTE) 8.2 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS PARA EL ESCENARIO CON PROYECTO (EX POST) 8.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA AMBIENTAL 9. ZONIFICACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO 10. PLANES Y PROGRAMAS 10.1 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL 10.1.1 Programas de manejo ambiental 10.1.2 Plan de seguimiento y monitoreo 10.1.3 Plan de gestión del riesgo 10.1.4 Medidas de descontaminación ambiental y descontaminación 10.1.5 Plan de desmantelamiento y abandono 10.2 OTROS PLANES Y PROGRAMAS 10.2.1 Plan de inversión del 1% 10.2.2 Plan de compensación por pérdida de biodiversidad 11. BIBLIOGRAFÍA</p> <p>El contratista deberá preparar la documentación completa para el trámite de licencia ambiental del proyecto ante la Autoridad Ambiental correspondiente. En caso de que sea aprobado, una vez finalice la fase de factibilidad, deberá acompañar en las gestiones a los Entes Territoriales. Igualmente, deberá conocer y acatar todos los requisitos de la ANLA y la DIMAR o demás entidades competentes, pues es su responsabilidad efectuar todos los estudios y diseños exigidos por estas autoridades, por lo que podrá ser requerido para que realice los ajustes y correcciones pertinentes al proyecto o resuelva dudas e inquietudes.</p>
Volumen Financiero	16. Definición, estimación y proyección ingresos y fuentes de financiación	Con el objetivo de definir la viabilidad de las intervenciones, obras o medidas u otras soluciones, se generará el flujo de fondos para la alternativa de cada punto de intervención con total de las inversiones discriminadas anualmente. La estructura financiera estará fundamentada en los costos de los componentes técnicos, sociales, ambientales, empresariales y económicos, teniendo en cuenta que las inversiones de carácter público no presentan recuperación de inversión.
	17. Modelo financiero detallado	Desarrollar la construcción del modelo financiero en versión final llevándolo al estado del arte en la materia a un nivel adecuado que sea viable, con su respectiva guía de usuario. El modelo debe realizarse bajo las normas contables y financieras aplicables y vigentes. Se identificarán posibles fuentes de financiación, considerando los rubros de costos de intervenciones o medidas, dotación de maquinaria y equipos, interventorías, estudios y diseños e imprevistos, inversiones ambientales, capacitación, acompañamiento, y asistencia técnica cuando haya lugar. Igualmente se deberán identificar las fuentes probables de los recursos y los requisitos y condiciones para obtenerlos, incluyendo los mecanismos de financiamiento y si son recursos recuperables o recursos no recuperables.

		entre otros aspectos. De acuerdo con lo anterior, se deberá consolidar un informe donde se resuman los aspectos más importantes del proyecto y los resultados obtenidos.
	18. Valoración, estimación y análisis de riesgos y plan de mitigación	Realizar el estudio, asignación y valoración de riesgos inherentes al proyecto bajo el modelo contractual elegido, para su consecuente inclusión en el modelo financiero, en línea de conformidad con la regulación y metodología aplicable para proyectos de estas características donde se realice la identificación, asignación, cualificación, calificación, valoración, cuantificación y diseño de mecanismos de mitigación de los riesgos.
	19. Evaluación económica y social	Deberá realizar un análisis económico y social a partir de la aplicación de las razones precio-cuenta (RPC) sobre los flujos estimados del proyecto (inversión, ingresos (fuentes de sostenibilidad), beneficios, costos) y la respectiva estimación de las principales variables de análisis del proyecto (TIR (tasa interna de retorno), VPN (valor presente neto), RB/C (relación beneficio costo) - Elaboración en Excel del modelo socioeconómico y documento explicativo. De acuerdo con lo anterior, se deberá consolidar un informe donde se resuman los aspectos socioeconómicos más importantes del proyecto y los resultados obtenidos.
	20. Implementación en la Metodología General Ajustada – MGA	Formulación del proyecto siguiendo Metodología de Marco Lógico y la metodología de la MGA con el fin de adelantar tramites de apropiación presupuestal a nivel gubernamental y Nacional Implementación en la Metodología General Ajustada – MGA y documento técnico de soporte.
Volumen Jurídico	21. Documentación para procesos de contratación obra e interventoría	Se desarrollarán los documentos jurídicos que permitan al propietario de los estudios y diseños adelantar los procesos de contratación de las intervenciones /actividades para su ejecución.
Informe final de factibilidad	22. Informe final de factibilidad	El informe de factibilidad deberá contener el desarrollo de todos los productos descritos anteriormente para cada uno de los volúmenes: Técnico, Social, Predial, Ambiental, Financiero y Jurídico. En este volumen se presentará, además, un informe ejecutivo que le permita al lector conocer los aspectos más relevantes de cada uno de los volúmenes desarrollados en la consultoría. Así mismo, el Consultor deberá preparar una presentación en donde se muestre el resumen de los aspectos más relevantes del estudio, así como de los resultados de este, la cual se deberá exponer ante el personal técnico de la Entidad, por el director del estudio y de los especialistas que se consideren necesarios.

1.1.2.3. ENTREGABLES.

EI CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar los siguientes informes:

Informe No. 1. Dos días después de la suscripción del acta de inicio, el consultor deberá presentar el plan de trabajo, metodología y cronograma del contrato. Deberá desarrollar un enfoque técnico y metodológico, proponer las

actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes; deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Informe No. 2³ Corresponde al 50% de lo contratado de la etapa de Prefactibilidad; se entregará a los 2 (dos) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Incluye:

Volumen Técnico de Ingeniería: Análisis de estudios anteriores y en ejecución (Contexto general de la zona de estudio, la caracterización física, biótica y de servicios ecosistémicos y diagnóstico de la problemática existente en las zonas de estudio). Resultados de recopilación y análisis de información primaria (sensoramiento remoto y cartografía, levantamientos batimétrico y topográfico, toma de sedimentos).

Volumen Social: Diagnóstico social y Plan de Gestión Social (línea base socioeconómica, comunicación y divulgación).

Volumen Predial: Estudio predial y acompañamiento a la gestión de predial (verificando la ocupación de bienes de uso público).

Volumen Financiero; Informe de Debida Diligencia completo y Alternativas de Implementación del proyecto completo.

Volumen jurídico: Debida diligencia legal y estructuración jurídica completo.

Informe No. 3 - Corresponde al 100% de lo contratado de la etapa de Prefactibilidad. El informe final de prefactibilidad deberá contener el desarrollo de todos los productos descritos anteriormente para cada uno de los volúmenes: técnico, social, ambiental, financiero y jurídico. Se entregará a los 3 (tres) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Incluye toda la información faltante del estudio de prefactibilidad, así:

Volumen Técnico de Ingeniería: Recopilación y análisis de información primaria (análisis de laboratorio de sedimentos, análisis geotécnicos o perforaciones si aplica). Análisis de alternativas preliminares de solución (Análisis del Clima Marítimo. Caracterización Hidrodinámica, Análisis de la dinámica litoral, Planteamiento de Alternativas y selección. Análisis de Gestión de Riesgos de desastres completo. Presupuesto y cronograma preliminar completo.

Volumen Social; Diagnóstico social y Plan de Gestión Social completo; Estudio predial y acompañamiento a la gestión de predial completo.

Volumen Ambiental. Primer informe de avance de los estudios de impacto ambiental (Capítulos 1, 2, 4 y 5 de los TdeR de ANLA).

Volumen Financiero; I Flujos de ingresos, inversiones y costos a nivel de prefactibilidad completo.

Volumen jurídico: Debe haberse entregado completo en el informe 2.

Informe No. 4 - Avance de ejecución del 50% de la fase de factibilidad. Se entregará a los 5 (cinco) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. Incluye:

³ Volumen ambiental no se considera entregable en este informe

Volumen Técnico de Ingeniería: Evolución de la línea de costa, Estudios geológicos, geomorfológicos y geotécnicos, Estudio de hidrología e hidráulica, Análisis Regional y Local. Plan de Gestión del riesgo de desastres completo.

Volumen Social; Plan de gestión social completo.

Volumen Predial: Plan de gestión predial completo.

Volumen Ambiental. Segundo informe de avance de los estudios de impacto ambiental (Capítulos 6, 7 y 8 de los TdeR de ANLA).

Volumen Financiero; Definición, estimación y proyección ingresos (fuentes de sostenibilidad) y fuentes de financiación, Modelo financiero detallado, Valoración, estimación y análisis de riesgos y plan de mitigación, Implementación en la Metodología General Ajustada – MGA.

Volumen jurídico: Documentación para procesos de contratación obra e interventoría, Informe final de factibilidad.

Informe No. 5⁴ - Corresponde al 100% de lo contratado de la etapa de factibilidad. Se entregará 15 días antes de la finalización del contrato. Incluye todos los anexos a que haya lugar que soporten los estudios entregados en los volúmenes técnicos, como los planos, perfiles, modelaciones, entre otros.

Volumen Técnico de Ingeniería: Diseños definitivos de las soluciones seleccionadas; Fuentes de materiales para la construcción; Cronograma; Cantidades de obra y presupuesto; Procesos Constructivos; Especificaciones técnicas.

Volumen Social. Entregado completo en el informe 4.

Volumen Predial: Entregadas las fichas y el plan de gestión predial.

Volumen Ambiental. Informe final de los estudios de impacto ambiental (Capítulos 3, 9 10 y 11 de los TdeR de ANLA).

Volumen jurídico: Propuesta de acompañamiento para del trámite ambiental, concesiones, permisos, autorizaciones y/o viabilización de los proyectos de protección costera.

INFORME EJECUTIVO. Con el informe 5 se entregará además un informe ejecutivo que le permita al lector conocer los aspectos más relevantes de cada uno de los volúmenes desarrollados en la consultoría.

1.1.2.4. FASE DE ACOMPAÑAMIENTO PARA TRÁMITES DE LICENCIAS Y PERMISOS.

De forma previa a la finalización de la fase de factibilidad, la Contratante, el DNP y las Entidades Territoriales beneficiarias del proyecto, deberán verificar la necesidad de llevar a cabo la fase de acompañamiento para los trámites de licencias y permisos requeridos para la ejecución del proyecto. Por lo anterior, la presente fase se encuentra condicionada a la disponibilidad de recursos para su ejecución y la respectiva modificación contractual.

⁴ **Volumen Financiero;** no se considera porque se entregó todo en el informe 4

Consiste en el acompañamiento del trámite ambiental, concesiones, permisos, autorizaciones y/o viabilización de los proyectos de protección costera en el Golfo de Morrosquillo ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), ante la Dirección General Marítima (DIMAR) o demás entidades competentes.

El Consultor deberá radicar el proyecto y acompañar en las gestiones y actividades que sean de competencia exclusiva de los Entes Territoriales (Adquisición de predios, establecimiento formal de servidumbres, trámites ambientales y permisos especiales de cruces viales, etc.), necesarias para obtener la licencia ambiental del proyecto. Igualmente, el contratista deberá conocer y acatar todos los requisitos de la ANLA y la DIMAR o demás entidades competentes, pues es su responsabilidad efectuar todos los estudios y diseños conforme con lo exigido por esta autoridad, por lo que podrá ser requerido por parte de la interventoría o la entidad contratante, para que realice los ajustes y correcciones pertinentes al proyecto o resuelva dudas e inquietudes.

Para lo anterior, las gobernaciones de Sucre y Córdoba deben aportar aproximadamente, los siguientes valores:

GOBERNACIÓN	ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMIN. RECURSOS FINDETER	CONSULTORÍA	TOTAL (INCLUIDO IVA)
CÓRDOBA	\$76.615.720	\$197.699.236	\$274.314.956
SUCRE	\$76.615.720	\$197.699.236	\$274.314.956

Si bien se prevé la actividad de acompañamiento de trámites ambientales y permisos y licencias, se aclara que los costos de gestiones o expensas no han sido contemplados dentro del valor definido para la ejecución del proyecto, toda vez que estos serán asumidos por la Entidad Territorial beneficiaria en el marco del contrato o convenio interadministrativo a suscribirse y conforme con la carta de intención emitida por cada uno de los departamentos anteriormente mencionados. En consecuencia, estos costos no estarán contemplados dentro del valor de los contratos derivados y en el evento de que éstos deban ser ejecutados por el contratista, deberá tramitarse la adición respectiva con cargo a los recursos de los Departamentos.

La etapa de acompañamiento se establece por un periodo de un (1) año; si terminado este tiempo, no se ha logrado la licencia ambiental por causas ajenas al consultor, se deberá entregar un informe con toda la información a Findeter, DNP y los Entes Territoriales.

1.1.2.5. INFORMACIÓN DIGITAL.

Para el desarrollo de cada producto en cada una de las fases establecidas, deberán utilizarse herramientas informáticas que sean compatibles con la mayoría de los equipos con el fin de garantizar el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, estas herramientas informáticas deberán permitir el uso compartido con el Departamento Nacional de Planeación, por tanto, deben presentarse en archivo original. Las herramientas que se emplearán para el desarrollo se deberán ajustar a la utilización de los medios informáticos, con la consecuente utilización del software necesario para cada tipo de documento de la siguiente manera: Planos Arquitectónicos y de ingeniería en .RVT Revit, Coordinación 3D del proyecto .RVT Revit, (solo información complementaria aprobada por interventoría en .DWG AutoCAD), Render e Imágenes del Proyecto .JPG, Programación de obra .MPP Project, Presupuesto de obra .XLS Excel, Presentaciones .PPT Power point Otros .CDR, .PDF, .DOC, etc. Corel Draw Acrobat 3D estudio, etc. Lo anterior, será realizado por el profesional integrador BIM, conforme a la metodología descrita desde el inicio del proyecto.

De generarse, deben entregarse las bases de datos en SIG (shp. .tiff GDB) con la información base encontrada y las bases de los archivos cartográficos desarrollados en la consultoría, con su respectivo metadato. El software empleado debe contar con los permisos y licencias requeridos. La presentación de la información debe hacerse de la siguiente forma:

- a. La producción de todos los planos del estudio relativos a plantas, perfiles de alineamientos, estructuras hidráulicas, estructuras de concreto, tablas y cuadros de fierros, esquema general y demás, deberán realizarse utilizando herramientas de diseño asistido por computador (CAD). Se deben definir las capas de información para los archivos gráficos que se entreguen.
- b. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar copia en medio magnético (preferiblemente CD o Disco Sólido), de los archivos contentivos de la información gráfica antes mencionada. En caso de emplear CAD diferente de AutoCAD, los archivos deberán entregarse en formato estándar DXF. Los planos relativos a las plantas deben estar georreferenciados. Deben entregarse los archivos tipo geodatabase (shapefile).
- c. Para las entregas parciales y finales se realizarán en forma digital, con la respectiva copia dura (impresa). Los medios magnéticos utilizados para la entrega de la información podrán ser:
 - Disco compacto de memoria de solo lectura CD – R o regrabable CD – R/W, DVD
 - Disco Sólido o USB
- d. Etiquetas Externas: Se deberá incluir una etiqueta externa para medios digitales que como mínimo contendrá la siguiente información:
 - Tipo y versión del software utilizado para la preparación y copiado de archivos al medio magnético.
 - En caso de ser más de uno se deberá indicar el número de secuencia.
 - Descripción breve del contenido.
 - Oficina Remitente o Nombre del contratista – número de contrato y fecha.
- e. Los planos, informes, esquemas, estudios y demás documentos que se generan en el marco de la presente consultoría deberán incluir los logos del DNP.
- f. La totalidad de los documentos debe ser presentado sin protecciones o claves de seguridad, memorias descriptivas, memorias de cálculos, planos de forma impresa de las infraestructuras existentes y proyectadas (conformes con la alternativa seleccionada) en medios magnéticos nativos y/o audiovisuales.

Para los cálculos y software diferente utilizado dentro del estudio, se entregarán las memorias de cálculo, archivos de trabajo y resultados en papel y en medio magnético, indicando claramente el paquete utilizado y la versión de este.

1.1.2.6. INFORMES ESPECÍFICOS.

La contratante podrá solicitar un informe o informes requiriendo información particular acerca de algunos componentes cuando lo estime conveniente.

1.1.2.6.1. APROBACIÓN DE INFORMES.

La interventoría revisará los informes presentados por el Contratista de Consultoría y hará conocer sus observaciones y solicitud de correcciones en el término de cinco (5) días contados a partir de su presentación. El contratista de Consultoría deberá realizar las aclaraciones o correcciones requeridas en un término de siete (07) días calendario no computables para la entrega de los subsecuentes informes, luego de haber recibido la solicitud de aclaración o corrección por parte de la interventoría. Los planos deberán ser elaborados en ArcGis o formato digital compatible. Además de los informes impresos, deberá entregar los archivos magnéticos en Word y pdf, estos archivos deberán

ser manipulables, no se aceptarán archivos pegados a otros archivos que no permita trabajar sobre ellos o que contengan algún tipo de contraseña.

En el caso del Informe Final de cada una de las fases (Prefactibilidad, Factibilidad), después de revisados y aprobados por la interventoría, se remitirán a Findeter quien entregará sus observaciones y solicitud de aclaraciones y correcciones en un plazo de cinco (5) días calendario, debiendo la consultoría subsanar las recomendaciones en un plazo de cinco (5) días calendario.

1.1.2.7. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

La consecución de información necesaria para el desarrollo del presente estudio es responsabilidad directa del Consultor, y cualquier inconveniente en su consecución no puede implicar retraso alguno en los plazos establecidos en la presente Consultoría. No obstante, se deberán considerar entre otros los siguientes aspectos:

- El Programa de Trabajo de la Consultoría tendrá que incluir, como mínimo, una presentación ante el interventor y las personas que FINDETER designe, de cada uno de los productos de la consultoría. Para estas presentaciones se deberá contar con la participación de los integrantes del Equipo de profesionales expertos que determine interventor. Así mismo, FINDETER se reserva el derecho de invitar a otros miembros del Gobierno Nacional, Departamental y municipal a participar en dichas presentaciones.
- Durante el desarrollo de la Consultoría, el Consultor y el Interventor podrán realizar reuniones de acuerdo con la dinámica de ejecución de la consultoría.

Cuando sea apropiada la realización de una reunión y se estime necesaria la asistencia de algún o algunos miembros del Equipo de profesionales expertos de la Firma Consultora, incluyendo al Director de Proyecto de la Consultoría, dicha reunión será citada por el Interventor o por la contratante.

1.1.2.8. GESTIÓN SOCIAL Y REPUTACIONAL.

De manera transversal a la formulación del plan y la estructuración del sistema, es necesario que el CONSULTOR desarrolle e implemente un Plan de Gestión Social y Reputacional (PGSR), de acuerdo con los lineamientos establecidos por Findeter para tal fin, los cuales se encuentran anexos.

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

Para lograr lo anterior el CONSULTOR debe desarrollar los siguientes componentes con sus respectivos productos, de acuerdo con los lineamientos anexos:

1. Componente revisión documental.
2. Componente lectura territorial.
3. Componente comunicación, divulgación y acompañamiento social.
4. Componente seguimiento y evaluación.

1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO.

1.1.3.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO.

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

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

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

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

1.1.3.2. ACTA DE TERMINACIÓN.

Una vez cumplido el plazo estipulado del contrato, El CONSULTOR y la CONTRATANTE a través de quien designe para el efecto, deben suscribir la correspondiente acta de terminación.

1.1.3.3. ACTA DE RECIBO FINAL DEL CONTRATO.

Una vez todos los entregables hayan sido aprobados por la INTERVENTORÍA, se procederá a suscribir el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la Consultoría, entre la CONTRATANTE, el consultor y la INTERVENTORÍA.

1.1.4. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.

Para las fases establecidas, se indica que NO se consideran costos para la gestión de las Licencias y permisos que demanda la ejecución del proyecto (licencia de construcción, permisos y autorizaciones de carácter ambiental, etc.), no incluye Licencias o permisos ante la DIMAR o demás entidades competentes.

No se incluye, el valor de las licencias y permisos que serán asumidos por el ente territorial beneficiario o el DNP, en una fase posterior al alcance de este proyecto, no obstante, se suministrarán todos los insumos necesarios para iniciar dichos trámites y durante la ejecución del contrato se prestará la asesoría y acompañamiento que sea requerido.

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

Así mismo, se da claridad de que EL CONSULTOR, dentro del presupuesto de obras, deberá identificar y estimar los costos de trámites, permisos y licencias a que hubiere lugar. Esto es, aquellos trámites inherentes y necesarios para la correcta ejecución de las actividades.

1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Golfo de Morrosquillo está localizado en el sector meridional de la costa Caribe colombiana; su litoral es un amplio arco que se extiende más de 40 km de longitud, desde Punta San Bernardo hasta la Bahía de Cispatá, antigua desembocadura del río Sinú. Geográficamente se encuentra entre las coordenadas: 09°25'00" 09°44'30" Latitud Norte y 75°35'30" 75°47'30" Longitud Oeste.

Son varios los factores que determinan el clima de esta región: su ubicación en la franja de bajas presiones ecuatoriales, la influencia de las corrientes marinas, la presencia de vientos persistentes desde el norte hacia el nororiente y la ausencia de sistemas montañosos. El régimen climático es marcadamente unimodal con una época seca que se inicia a comienzos de diciembre y se prolonga hasta marzo o abril y con lluvias entre mayo y noviembre, siendo los meses más lluviosos agosto y octubre; la precipitación oscila entre los 960 y 1.500 mm anuales y las temperaturas varían alrededor de los 27°C±1°C.

El oleaje presenta un comportamiento bimodal asociado con el comportamiento de los vientos Alisios, con periodos de viento y oleaje intenso, y bajas precipitaciones entre los meses de diciembre y marzo y vientos y oleajes débiles, así como altas precipitaciones altas entre abril y noviembre. El oleaje es predominantemente del NE (51.07% del tiempo), con una altura que no es superada el 50% del tiempo entre 0.85 y 0.95 metros; también se registran oleajes con dirección N (38.81% del tiempo), con una altura que no es superada el 50% del tiempo entre 1.3 y 1.5 metros (MINAMBIENTE, 2017⁵). La circulación media de las aguas está favorecida por los vientos reinantes y por los aportes de las aguas continentales del río Sinú, generador de una corriente litoral que de acuerdo con la época del año se desplaza de norte a sur o viceversa.

Morfológicamente está constituido hacia la zona central por una extensa llanura costera que limita al norte y al sur con dos cuerpos de terrazas coralinas. En la zona suroeste se aprecia la desembocadura del río Sinú (el delta Tinajones y la Bahía de Cispatá), cuya evolución y dinámica dependen de los procesos fluviales y marinos especialmente de los regímenes de olas y mareas (CIOH, 1985⁶). Más al sur acantilados con playas reducidas (MinAmbiente, 2017⁷). La morfología del fondo de la plataforma somera es cóncava hacia arriba, suave y homogénea, con relieves positivos o negativos naturales y al menos uno antrópico, que localmente afectan el perfil (Ojeda et al, 2007⁷).

Por debajo del fondo del mar actual, hay capa endurecida que representa un paleofondo marino que estuvo sometido a procesos de incisión por canales submarinos que luego fueron colmatados y rellenados y el conjunto fue luego enterrado por 2-5 m de sedimentos cuyo tope corresponde a la superficie del fondo marino actual. También hay evidencias de deformación del fondo del mar y diapirismo probablemente Holoceno, consecuentes con el régimen tectónico activo conocido para el Cinturón del Sinú (Ojeda et al, 2007).

⁵ Minambiente, 2017. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Plan Maestro de Erosión Costera Colombia. Informe Principal e informe de anexos.

⁶ CIOH, 1985. Caracterización fisicoquímica del Golfo de Morrosquillo y tanques de lastre de buques de tráfico internacional. Boletín Científico CIOH No. 25. Pag 84-126.

⁷ Ojeda, G.Y.; Restrepo, I.C.; Correa, I.D.; Ríos, A.A. 2007. Morfología y Arquitectura Interna de una Plataforma Continental Cambiante: Golfo De Morrosquillo. Boletín de Geología, vol. 29, núm. 2, julio-diciembre, 2007, pp. 105-114. Universidad Industrial de Santander. Bucaramanga, Colombia.

El perfil del proyecto (Fase I) (ENTerritorio, 2021⁸) analizó los resultados del PMEC (MinAmbiente, 2017) y del documento de trabajo “BwN” (Deltares, 2012⁹), para la definición del proyecto. Se identificaron inicialmente 30 puntos críticos de los cuales se priorizaron los siguientes 10 sectores con mayor afectación por erosión costera, localizados en la costa de los departamentos de Sucre y Córdoba y en los municipios de San Onofre, Santiago de Tolú, Coveñas, San Antero, San Bernardo del Viento y Moñitos.

Tabla 0-1 Sectores de estudio

No.	Municipio	SECTOR PRIORIZADO	COORDENADAS LAT N-LONG W	LONGITUD LÍNEA DE COSTA (m)
1	San Onofre	Berrugas (frente casco urbano)	9.7056 -75.6229	3500
2	Santiago de Tolú	Santiago de Tolú	9.5404 -75.5830	3.017
3 y 4	Coveñas	Boca La Caimanera y Segunda Ensenada	9.4442 -75.6270 9.4334 -75.6421	2.449
5	Coveñas	Primera Ensenada	9.4212-75.6641	2.978
6	San Antero	Playa Blanca	9.4117-75.7684	1.785
7	San Bernardo del Viento	Paso Nuevo (corregimiento)	9.3344-76.0912	1.058
8	Moñitos	La Rada (corregimiento)	9.2979-76.1076	1.357
9	Moñitos	Moñitos (frente casco urbano)	9.2531-76.1296	1.690
10	Moñitos	Santander de la Cruz (corregimiento)	9.1989-76.1763	1.281
		TOTALES		19.115

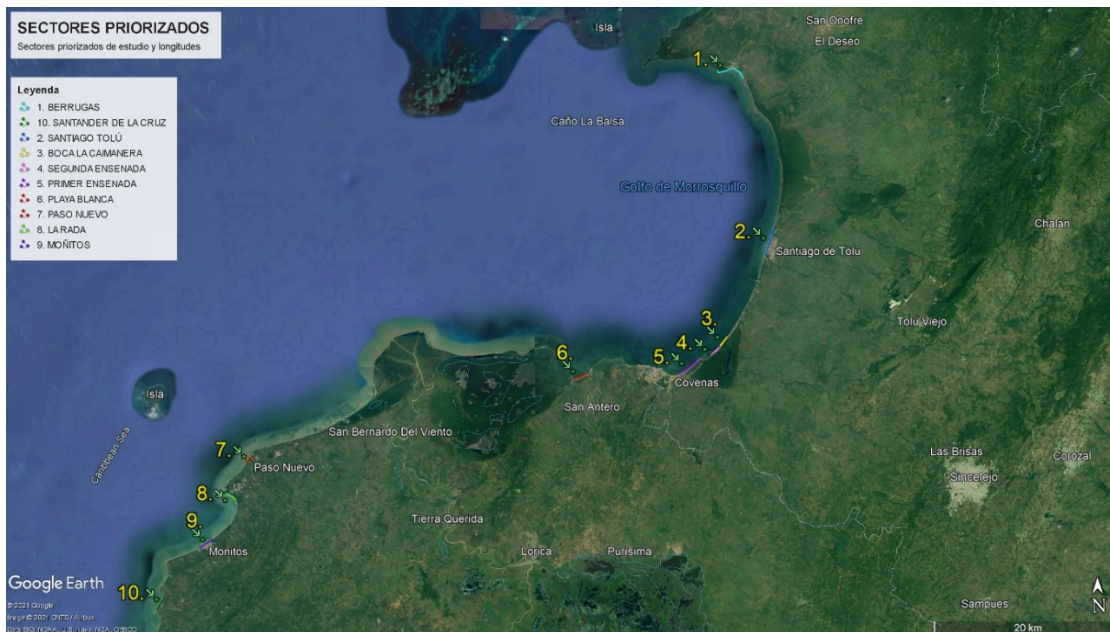


Figura 3.1 Localización del área de estudio, Golfo de Morrosquillo y zona costera de Córdoba. Se señalan con verde los sitios específicos objeto de este proyecto (Adaptado de Google Earth).

⁸ ENTerritorio 2021. Proyecto Prevención y Mitigación de erosión costera. Fase I. Perfil del proyecto. 612 p.

⁹ Deltares, 2012. Colombia-The Netherlands collaboration on coastal erosion and Building-with-Nature solutions for the coast of Colombia. Inception Report. Working Document. 52 p.

Berrugas. El sector frente a su área urbana y hasta Tolú, presenta erosión alta debido a la acción de olas, mareas de leva, tala del mangle, extracción de arenas de la zona de playas y aterramiento de los lotes. Se encuentra manglar en retroceso en algunos lugares aislados de la costa entre Berrugas y Guacamayas. En Berrugas, la erosión se presenta en un tramo de cerca de 3,5 km de extensión, con tasas de erosión desde 1.5 m/año entre los años 2000 y 2016 hasta 5 m/año entre 1986 - 2006, afectando viviendas e infraestructura relacionada. La extracción de arenas más la construcción de cabañas sobre bermas ha aumentado el riesgo de la población frente a los procesos de erosión costera. Algunas edificaciones han sido reubicadas, en un lapso de pocos meses PMEC) (Minambiente, 2017¹⁰).

Tolú y Coveñas. Frente a sus cabeceras municipales, a partir de los años 70-80, se observó un crecimiento acelerado de las tasas de erosión, enmarcadas en el desarrollo de las poblaciones. Dentro de este marco se identifican actividades como la extracción de arenas y guijos en las playas o lechos de los ríos, llevando como consecuencia a un cambio en las cuencas y una escasez de material en la zona litoral, necesaria para definir un equilibrio en las playas.

Boca La Caimanera y Segunda Ensenada. El área estuarina del río Sinú se encuentra a lo largo de todo el sistema deltaico, y a ella pertenece la ciénaga de la Caimanera en Sucre, con un área aproximada de 20.92 km². En ella la tala de mangle ha producido una reducción de la efectividad de estas barreras naturales contra la erosión, y como consecuencia una pérdida de los ecosistemas. La boca de la Ciénaga se encuentra en el sector denominado Segunda Ensenada y allí unas estructuras en forma de T han pretendido estabilizar el sector y regenerar playa. Similar situación se observa a lo largo de toda esta ensenada, donde las playas han disminuido a tasas de hasta 1 m por año a pesar de la múltiple estructura duras que allí se ha construido y que no han contribuido de forma eficiente a mitigar el problema erosivo.

Primera Ensenada. Este sector presenta una situación muy similar al de la primera ensenada, con gran cantidad de edificaciones en la línea de playa, incluso frente a zonas con manglares y estructuras duras construidas para frenar la erosión sin que en general hayan cumplido su cometido.

Playa Blanca ha sido zona de extracción de arena para construcción y aprovechamiento de manglares por lo que presenta una erosión y pérdida de playas incrementados por el efecto del fuerte oleaje; de continuar el proceso erosivo actual, se verán afectadas más viviendas y demás infraestructura. Al norte de playa blanca se encuentra un bosque de manglar paralelo a la línea de costa que se encuentra en grave peligro de desaparecer por la infraestructura turística. Actualmente hay cerca de 20 espolones a lo largo de las costas construidas sin un adecuado diseño los cuales deben ser rediseñados y/o rehabilitadas para preservar las playas.

Paso Nuevo es un corregimiento del municipio de San Bernardo del Viento en el departamento de Córdoba. La costa se ha ido erosionando hasta alcanzar un promedio de 100 m en los últimos 50 años aproximadamente, como consecuencia de la destrucción de un bajo coralino ubicado enfrente suyo, que protegía la costa de la acción directa del mar. Este proceso se explica por el paso continuo de lanchas hacia isla Fuerte, la extracción de coral como souvenir y la pesca con dinamita. Dicho deterioro se ha intensificado adicionalmente debido a una construcción desorganizada de espolones y a la extracción de arenas de las playas.

La Rada es un corregimiento del municipio de Moñitos que ha presentado erosión y pérdida de la línea de costa a tasas de alrededor de 1.0 y 2.0 m/año; es causada por la extracción de importantes cantidades de material arenoso perteneciente a la terraza fluvio-marina sobre la cual se asienta parcialmente. Dicho deterioro se ha intensificado adicionalmente debido a una construcción desorganizada de espolones y la urbanización y construcción de infraestructura sin prácticas adecuadas del manejo de aguas lluvias y residuales. Actualmente la porción centro-sur de La Rada presenta ruinas de viviendas bajo el agua y parte de las viviendas localizadas en las playas se encuentran semidestruidas.

¹⁰ Minambiente, 2017. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Plan Maestro de Erosión Costera Colombia. Informe Principal e informe de anexos.

La cabecera municipal de Moñitos se asienta sobre una llanura costera muy baja y por lo tanto ampliamente expuesta a los procesos hídricos, ya provengan de las lluvias o del mar. Paulatinamente las arenas de las playas se han ido perdiendo y exponiendo sus calles e infraestructura urbana a los procesos marinos costeros. Las tasas de erosión pueden alcanzar entre 0,5 y 1, por año, similar a la del Golfo de Morrosquillo. Pequeños arroyos que desembocan al mar Caribe por el área urbana de la cabecera municipal producen un ambiente malsano por los focos de contaminación e inundación de sus áreas aledañas por aguas escurrientas o por efecto de alto oleaje del mar.

Santander de la Cruz es un corregimiento del municipio de Moñitos en el departamento de Córdoba; su costa está conformada por pantanos de manglar, pequeños sectores acantilados con terrazas fluvio-marinas y estrechas playas de arena. Las tasas de erosión son de 1.0 a 2.0 m/año, con procesos erosivos evidenciados por restos de infraestructura urbana o de servicios, así como pilares de roca a una distancia de hasta 70 m mar adentro y bloques caídos al pie de los acantilados. La erosión en playas se intensifica por la extracción de arenas, la urbanización en zonas de bermas y la tala de mangles. En el sector costero de acantilados, hay un claro desequilibrio y el litoral presenta un predominio erosivo por la acción fuerte del oleaje sobre rocas frágiles y los efectos que ocasiona la escurrienta y la infiltración de las aguas, los cuales propician la caída de fragmentos.

1.2.1. CONOCIMIENTO SITIO DEL PROYECTO:

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

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos y actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca del proyecto, características y accesibilidad del sitio. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución de este.

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

1.3. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO - SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

1.3.1. METODOLOGÍA DE CÁLCULO – PRESUPUESTO ESTIMADO (PE).

El valor de la consultoría se establece a partir del estudio de mercado realizado por Findeter.

Para esto, se solicitó estudio de mercado a 6 firmas consultoras con experiencia en proyectos relacionados con el objeto a contratar.

De 6 firmas consultoras, cuatro (4) presentaron cotizaciones. Por tal motivo, el valor del presupuesto estimado se obtuvo del promedio del costo de cada propuesta como se muestra en la siguiente tabla:

Cotización No.	Valor
----------------	-------

1	\$59.216.255.458 ¹¹
2	\$ 11.400.000.000,00
3	\$ 12.728.600.000,00
4	\$ 15.457.568.213,00
Promedio	\$ 13.195.389.404,33

De acuerdo con lo anteriormente presentado y teniendo en cuenta el valor disponible por parte del DNP para este proyecto, el presupuesto estimado para la ejecución del proyecto será de hasta la suma de **TRECE MIL CIENTO VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$13.124.373.341) IVA INCLUIDO**, así como todos los impuestos a que haya lugar. Dentro del presupuesto estimado se incluyeron entre otros, los gastos de administración como: salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento, y alimentación del equipo de trabajo mínimo del contratista y los elementos de bioseguridad; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con el contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el contratista de consultoría, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista de consultoría para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

Nota 1: Si en desarrollo del contrato se llegare a presentar una modificación en el alcance o en las condiciones establecidas para la elaboración y entrega de cada producto, la contratante a través de la supervisión tendrá la potestad de solicitar un ajuste de las disponibilidades y las demás condiciones que se requieran para ejecutar la CONSULTORÍA, a partir de las condiciones establecidas dentro de la oferta económica de la CONSULTORÍA, adjuntando los debidos soportes técnicos y/o jurídicos que sustenten dicha modificación.

Nota 2: La estimación presupuestal se realizó sobre un proyecto de 12 meses de duración, por temas contractuales y de procedimiento para lograr los recursos para la ejecución del proyecto, se ha tenido que reducir el tiempo de ejecución del proyecto a 7 meses. Esta modificación en el tiempo de ejecución no ha reflejado modificación en el presupuesto de este, información ratificada por los proponentes participantes del estudio de mercado por lo que los valores presentados inicialmente se mantienen.

1.3.2. VALORES MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

Se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la elaboración de la oferta económica:

Descripción	Valor Mínimo (90% del valor estimado)	Valor Máximo (100% del valor estimado)
Total Presupuesto Estimado	11.811.936.006,9	13.124.373.341

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

¹¹ Se aplica Prueba de Dixon para un solo valor atípico y resulta ser el único valor atípico por lo que se deja por fuera del promedio final.

contratar o que no sea inferior al 90% del mismo. De no cumplir lo anterior, la propuesta será rechazada.

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

1.4. IMPUESTOS.

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

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

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

1.5. FORMA DE PAGO.

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de acuerdo con la siguiente forma de pago:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Informe 1. Presentación del plan de trabajo, metodología y cronograma.	10%
Informe 2. Al avance de ejecución del 50% de la fase de prefactibilidad avalado por la interventoría y la Supervisión.	20%
Informe 3. Al avance de ejecución del 100% de la fase de prefactibilidad avalado por la interventoría y la Supervisión.	20%
Informe 4. A la entrega del 50% de la fase de factibilidad avalado por la interventoría y la Supervisión.	20%
Informe 5. Al avance de ejecución del 100% de la fase de factibilidad avalado por la interventoría y la Supervisión	30%
Valor total inc. IVA	

Nota 1: Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución. De igual manera, deberá presentar paz y salvo por concepto de pago de salarios de todo el personal vinculado directamente a la ejecución, así como del personal independiente y proveedores que presten sus servicios y/o suministros para la ejecución de esta.

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

del Contrato.

Nota 3: El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que del se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

Nota 4: El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe tener en cuenta en el momento de la facturación, que todas las facturas deben expedirse a nombre del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA**, NIT. 830.053.105-3.

Nota 5: Para proceder con el pago anteriormente descrito, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados en los documentos de la convocatoria y estos deben haber sido aprobados por el INTERVENTOR.

Nota 6: Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del INTERVENTOR y se efectuarán dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la radicación en debida forma de la respectiva factura en FINDETER con el cumplimiento de los requisitos indicados.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución de la consultoría será de SIETE (7) MESES, en todo caso, sin que exceda el 31 de julio de 2022, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o emisión de la orden de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE y demás requisito necesario.

El plazo del contrato será uno solo, no obstante, a continuación se determinan las fases del mismo:

FASE	PLAZO
Fase II-Prefactibilidad	3 meses
Fase III-Factibilidad	4 meses
Total	7 meses

La contratante no reconocerá por ningún motivo mayores permanencias, ni valores adicionales a los establecidos en el contrato. La no aceptación o renuencia a la suscripción del acta de suspensión, en caso de ser necesario, por parte del CONSULTOR será objeto de la aplicación de las acciones contractuales a que haya lugar, toda vez que son situaciones previsibles por el CONSULTOR. Por lo tanto, es responsabilidad del CONSULTOR adoptar los procedimientos y planes pertinentes que le permitan planificar dicha situación, prever sucesos de dicha naturaleza e incluir en su estructura de costos dichos lapsos entre una y otra etapa por causas ajenas a su voluntad, esta situación es aceptada por el CONSULTOR con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política.
2. Cumplir el objeto y alcance del Contrato, ejecutando y entregando los productos contratados de acuerdo con los criterios de calidad, con sujeción al valor contratado y dentro del plazo establecido.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, sociales, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO.
5. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA y de FINDETER y suscribir las actas que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas fases precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO. Utilizar la información que se genere durante la ejecución del contrato estrictamente para los proyectos asignados en desarrollo del presente contrato y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
10. Constituir las garantías respectivas del contrato y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o a la modificación, los cuales también son requisito para la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.
11. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados por FINDETER o por lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene que para el efecto disponga la Corporación Autónoma Regional, el Departamento o Municipio según corresponda.
13. Presentar y disponer del equipo necesario para la ejecución del CONTRATO, desde el momento en que el INTERVENTOR lo disponga.
14. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y aprovechamiento de los recursos naturales.
15. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales vigentes, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por EL CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
16. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo, así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de todas las personas a su cargo que desarrollen actividades en cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente documento y de la comunidad directa e indirectamente afectada; adjuntando a cada acta un informe al respecto. Nota: Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
17. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de Gestión Social y Reputacional, el cual hace parte integral de los presentes términos de referencia y del contrato.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.

19. Asumir el valor adicional de la supervisión cuando el mayor plazo para la ejecución de los estudios sea imputable al CONSULTOR.
20. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
21. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando el mayor plazo para la ejecución de los diseños sea imputable al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

Nota: Si, por circunstancias imputables al CONTRATISTA o cuyo riesgo de concreción fue asumido por éste, resulta necesario la prórroga del plazo para la ejecución del contrato en cualquiera de sus fases, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de INTERVENTORÍA, la CONTRATANTE descontará dicho valor de las sumas que a EL CONTRATISTA se le adeuden, en caso tal de que no sea posible efectuar dicho descuento, la contratante podrá reclamarlo judicialmente. De tal descuento se deberá dejar constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o efectividad de la cláusula penal y/o de las acciones que pueda iniciar la contratante para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen.

22. Estructurar y mantener el equipo de trabajo propuesto por el término de ejecución del contrato y disponer de los medios físicos y administrativos que permitan cumplir con las obligaciones contractuales, entre los que se cuenta una sede central que preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
23. Participar a través del representante legal o director del Proyecto en el comité de seguimiento a los cuales podrá asistir el Ente Territorial, FINDETER y demás entidades involucradas en el desarrollo del proyecto. Los comités de seguimiento son reuniones de las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto (en cualquiera de sus fases), en dicho comité se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de estos conforme a los formatos que la CONTRATANTE indique para ello.
24. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
25. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del contrato.
26. Entregar a la CONTRATANTE toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
27. Velar porque Findeter y el DNP, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, Contratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del Contrato.
28. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato. Para ello, debe presentar un plan de trabajo y una programación de actividades para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA. Lo anterior, representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a los productos entregables, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto y asignación de recursos.
29. Todos los documentos concernientes a los diferentes estudios realizados deberán ser entregados mediante radicación en ventanilla de dos (2) documentos originales en medio físico, junto con dos (2) copias físicas y tres (3) en medio magnético, y/o de manera virtual y digital a través de los mecanismos tecnológicos que se acuerden con la INTERVENTORÍA del Contrato.
30. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del Contrato y que se le soliciten en desarrollo del mismo por parte de la INTERVENTORÍA o FINDETER.
31. En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por Findeter, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.
32. Elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que correspondan al alcance del contrato y que se le soliciten en desarrollo de mismo por parte de la INTERVENTORÍA o FINDETER.
33. En caso de que sea requerido, asistir a las reuniones programadas por la INTERVENTORÍA o FINDETER, con el equipo de profesionales y especialistas aprobados.
34. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del CONTRATO y proponer alternativas de solución a las mismas.

35. Colaborar con FINDETER, el DNP y las entidades territoriales relacionadas directamente con el proyecto, en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
36. Utilizar la imagen de FINDETER el DNP y las entidades territoriales relacionadas directamente con el proyecto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por éstos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
37. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA, así como presentar los informes requeridos.
38. Defender en todas sus actuaciones los intereses de Findeter según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
39. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de Findeter.
40. Atender, aplicar y asumir los costos relacionados a las orientaciones o protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para prevención del Coronavirus COVID -19 relativas a las actividades a desarrollarse y según aplique.
41. Suscribir el acta de inicio y actualizar las garantías según corresponda para aprobación de la Contratante.
42. Suscribir el acta de recibo a satisfacción final y el acta de liquidación.
43. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1026 del 31 de agosto de 2021 y en la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021 o las normas que la modifiquen, sustituya o adicione.
44. Mantener actualizado el registro en la cámara de comercio durante la ejecución del contrato.
45. Cuando el termino de duración de la sociedad no contemple el termino de liquidación del contrato y cinco (5) años más, EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a ampliarlo ante la cámara de comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
46. Las demás que, por ley, los términos de referencia y el contrato correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

1.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Remitir a LA INTERVENTORÍA en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del CONTRATO.
2. Presentar informes mensuales vencidos (dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente) a Findeter donde se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos de tiempo. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación de los productos por entregar.
3. Elaborar toda la documentación técnica, legal, ambiental, social y económica requerida para la ejecución del proyecto.
4. Mantener el personal ofrecido y aprobado por la INTERVENTORIA, el cual fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del Contrato.
5. Incorporar los insumos técnicos y resultados de los estudios y diseños elaborados anteriormente por otras entidades. En este sentido, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con el acompañamiento de la INTERVENTORÍA y FINDETER deberá coordinar conjuntamente con las entidades correspondientes la entrega, pertinencia y suficiencia de la información requerida.
6. En caso de presentarse dificultades en el suministro de la información a cargo de las entidades encargadas, que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA deberá informar a la

INTERVENTORÍA y FINDETER, de tal manera que se puedan tomar las acciones oportunas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones del contrato y la entrega del proyecto a satisfacción dentro de los plazos establecidos en el mismo.

7. Atender inquietudes de la comunidad asociadas a la ejecución del proyecto y medición de impactos, que resulten del estudio y gestión social realizado por el Municipio de Popayán durante la ejecución del contrato.
8. En caso de presentarse posibles cambios al personal, este deberá ser notificado a la INTERVENTORÍA antes de 2 días hábiles y se deberá reemplazar por alguien de las mismas cualidades y con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato a más tardar 3 días hábiles después de la notificación, previa aprobación de la INTERVENTORÍA.
9. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, jurídicas, operativas, logísticas, técnicas, de infraestructura y sociales necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo de los estudios y diseños durante el plazo del CONTRATO.
10. Garantizar la calibración de equipos que deban ser utilizados en el CONTRATO, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
12. Entregar los estudios, diseños y los documentos requeridos para la prefactibilidad y factibilidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los Términos de referencia y Estudios Previos, en los tiempos propuestos, aprobados en la metodología y plan de trabajo, validados por la INTERVENTORÍA.
13. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución o que representen riesgos de gestión.
14. Ajustar los productos, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR.
15. Elaborar las presentaciones que le requiera la INTERVENTORÍA o FINDETER cuando quiera que sea necesario y en particular para el cierre de cada una de las fases.
16. Realizar y entregar todas las actividades que apliquen para garantizar la ejecución del Contrato de acuerdo con lo establecido en cada una de las etapas y detallados en los Anexos Técnicos.
17. Garantizar el desarrollo e implementación de los componentes de gestión social para Lectura Territorial; Comunicación, Divulgación y Acompañamiento Social y Seguimiento y Evaluación.
18. El Contratista debe garantizar para el desarrollo del proyecto el plan de gestión social y reputacional con todos sus componentes y productos de manera virtual y/o presencial, dando cumplimiento al distanciamiento social siempre y cuando se tenga condiciones de la emergencia sanitaria COVID-19 decretada por el Gobierno Nacional.
19. Contar con el profesional social competente de la zona que conozcan la cultura del área de influencia directa de manera que se aseguren las habilidades y capacidades de relacionamiento social y el cumplimiento de las actividades estipuladas en los lineamientos del plan de gestión social y reputacional.
20. Cumplir con los requisitos y lineamiento de las Corporaciones Autónomas Regionales, y del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para la elaboración de los estudios y diseños correspondientes dentro del alcance definido en los Términos de referencia y Estudios Previos y en el plazo del presente contrato. Cabe aclarar que el CONTRATISTA realizará la estimación del costo de las licencias y/o permisos el cual se incluirá como un componente dentro de los costos del proyecto, dado que la entidad territorial es la responsable del trámite ante la Autoridad ambiental.
21. Asegurar el acompañamiento social durante la ejecución del contrato, con el fin de atender inquietudes de las comunidades asociadas al desarrollo de este y medición de impactos.

22. Efectuar, en cumplimiento de los Lineamientos de Gestión Social, o cuando FINDETER lo considere pertinente, reuniones de Socialización con la Comunidad y demás actores institucionales.
23. Una vez se lleve a cabo la aprobación de los proyectos y sus modelos financieros, económicos y legales definitivos por parte de la INTERVENTORÍA, se llevará a cabo la socialización a la alcaldía de los municipios de San Onofre, Tolú, Coveñas, San Antero, San Bernardo del Viento y Moñitos la cual deberá ser acompañada por la INTERVENTORÍA, supervisión y demás entidades participantes.
24. Presentar el Plan de Gestión Social y Reputacional para una posible etapa de ejecución de obras al finalizar el contrato, el cuál debe ser aprobado por la INTERVENTORÍA y la supervisión, de acuerdo con los lineamientos del anexo correspondiente.
25. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás pagos según la normatividad vigente.
26. Junto con la entrega de los estudios y diseños del proyecto, el CONTRATISTA deberá entregar las certificaciones en original de los especialistas y profesionales que participaron en la producción y elaboración de los estudios y diseños, en esta certificación se debe dejar expreso que los estudios y diseños elaborados cumplen con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables de regulación expresa que rigen cada sector específico.
27. El CONTRATISTA deberá dentro del plazo contractual acompañar a la entidad territorial para la presentación del proyecto ante las diferentes fuentes de financiación y atender las solicitudes de ajustes, correcciones, y demás, que realice el ente de financiamiento y técnico del sector al que es presentado el proyecto.
28. El CONTRATISTA se obliga a mantener al frente de los estudios al Director de Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la INTERVENTORÍA durante el desarrollo de la totalidad de las fases de proyecto.
29. El CONTRATISTA deberá atender los requerimientos que efectúe la INTERVENTORÍA y/o FINDETER, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el CONTRATO que se derive del presente documento.
30. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio del proyecto, en las instalaciones de FINDETER, la alcaldía de los municipios de San Onofre, Tolú, Coveñas, San Antero, San Bernardo del Viento y Moñitos, o en donde se designe por la INTERVENTORÍA y el supervisor del CONTRATO para mesas de trabajo con el sector, lo anterior, con el fin de realizar el seguimiento de los trabajos objeto del CONTRATO y suscribir las actas correspondientes.
31. Realizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento.
32. Hacer entrega de un programa de actividades el cual debe contemplar las entregas parciales y finales de los Estudios y Diseños a ejecutar.
33. Cumplir con toda la reglamentación vigente para la industria de la construcción y en especial con la Norma de Sismo Resistencia NSR-10, CCP14 y todas aquellas normas relacionadas con construcción de espacio público, la Ley de Accesibilidad al Medio Físico – Ley 361 de 1997, así como la documentación que se encuentre publicada en la Convocatoria, con el fin de asegurar la adecuación funcional y ambiental del proyecto.
34. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
35. Contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, social, legal, administrativo, financiero y contable.

36. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle el CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este.
37. El CONTRATISTA, deberá entregar los diseños realizados con la metodología BIM vinculando al profesional especialista y responsable de la integración de la información durante la totalidad del proceso, gestionando la correcta interpretación y manejo de la información, validación de posibles colisiones, informar inconsistencias que se identifiquen durante el desarrollo del proyecto, así como actualizar el modelo. Asimismo, deberá acogerse al PEB (Plan de Ejecución BIM) que la INTERVENTORÍA defina como hoja de ruta para la elaboración de los modelos, elaboración de familias, nombramiento de los archivos, y ejecución de análisis de colisiones pertinentes. Ver anexo Building Information Modeling (BIM).
38. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
39. Ajustar los productos a entregar, las veces que así lo requiera la INTERVENTORÍA hasta la obtención de su aprobación y conforme al cumplimiento del objeto del contrato.
40. Realizar la debida diligencia para obtener la viabilidad por parte de las entidades competentes, entregando la totalidad de los documentos requeridos para ello, de acuerdo con la normatividad vigente.
41. Presentar toda la información requerida por el INTERVENTOR y la CONTRATANTE.
42. El CONTRATISTA debe realizar el acompañamiento a los departamentos de Sucre y Córdoba durante el proceso de licenciamiento ante la ANLA y la DIMAR o demás entidades competentes, siempre y cuando este acompañamiento sea aprobado una vez finalice la etapa de factibilidad.
43. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida del proceso.
44. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

1. Presentar en el término de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, al INTERVENTOR, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en los documentos de la convocatoria, cumpliendo con la experiencia específica exigida en este documento. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la CONTRATANTE de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER o la CONTRATANTE u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al INTERVENTOR y a la CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de INTERVENTORÍA.
2. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga durante el desarrollo del contrato, mantener al frente del contrato al director del Proyecto y demás personal de especialistas aprobados por la INTERVENTORÍA.
3. El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.

5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con la CONTRATANTE.
7. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
8. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa de sus profesionales.
9. Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. La CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.
10. Presentar al INTERVENTOR, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte de la INTERVENTORÍA.
11. El personal calificado del proyecto vinculado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá corresponder como mínimo a un cincuenta por ciento (50%) de mujeres, Dicha condición será verificada por el INTERVENTOR y en los casos en los que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA demuestre la imposibilidad de cumplimiento de esta condición por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, la interventoría deberá evaluar dicha situación y autorizar el ajuste en el porcentaje.
12. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.

1.7.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FASE ACOMPAÑAMIENTO PERMISOS AMBIENTALES.

1. EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA realizará el acompañamiento especializado permanente a la gobernación de Sucre en la radicación del proyecto y durante el proceso de evaluación por parte del ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes.
2. EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA realizará el acompañamiento especializado permanente a la gobernación de Córdoba en la radicación del proyecto y durante el proceso de evaluación por parte del ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes.
3. Atender las diferentes listas de chequeo y solicitudes de ajustes presentadas por parte del ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes, para lo cual las subsanaciones generadas deberán contar con la aprobación de la SUPERVISIÓN y la CONTRATANTE.
4. Mantener el personal ofrecido para esta FASE, el cual deberá ser aprobado previo a la firma del acta de inicio del contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo al tipo de proyecto a formular.

6. Hacer seguimiento y dar respuesta oportuna a las consultas y observaciones relacionadas con el Proyecto, emitidas por parte del ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes.
7. Coordinar y asistir a reuniones de acompañamiento a realizar con representantes de la entidad territorial, el DNP, FINDETER, y demás que apliquen, en estas reuniones deben entregarse productos desarrollados o definidos de acuerdo con los requerimientos del mecanismo de viabilización del por parte del ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes.
8. El acompañamiento en el proceso de viabilización del proyecto ante el ANLA, DIMAR y las autoridades ambientales competentes deberá realizarse con una adecuada coordinación con las gobernaciones de Sucre y Córdoba, y de acuerdo con los parámetros exigidos para el cumplimiento de la norma vigente para dicho proceso.
9. Implementar planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución de esta fase o que representen riesgos de gestión.
10. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de viabilización de proyectos en especial la Requerimientos ANLA TdR-07 o la que la autoridad ambiental correspondiente determine.
11. Acatar los requerimientos establecidos por el Interventor, y el supervisor de la contratante para el cumplimiento de esta Fase.
12. Elaborar y presentar en conjunto con el SUPERVISOR, las actas de terminación y el acta de recibo final y satisfacción de la Fase de acompañamiento.

1.8. INTERVENTORÍA.

La Interventoría será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE para tal fin, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. El interventor desempeñará las funciones previstas en el manual de Supervisión e Interventoría que se encuentra vigente, las Reglas de Participación y el Contrato.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e Interventoría de Findeter que se encuentre vigente.

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en contratar LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: "PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EROSIÓN COSTERA EN EL GOLFO DE MORROQUILLO".

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

2.2 CONOCIMIENTO SITIO DEL PROYECTO.

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

En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos y actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca del proyecto, características y accesibilidad del sitio. De igual forma, la ubicación geográfica del sitio del proyecto y demás factores que pueden incidir en la correcta ejecución de este.

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

2.3 PERSONAL.

2.3.1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS

El CONSULTOR, previo a la suscripción del acta de inicio, deberá presentar al INTERVENTOR del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, según lo descrito en el ANEXO No. 1.

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

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá allegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 GARANTÍAS.

2.5.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El CONSULTOR deberá constituir una garantía o póliza expedida por una compañía de seguros legalmente

constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.

2.5.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

GARANTÍA	MONTO DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	20% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del Contrato.

NOTA: La aprobación de las garantías por parte de LA CONTRATANTE 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.

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

2.6 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: LA CONTRATANTE

Beneficiario: LA CONTRATANTE y EL DNP identificado con NIT 899.999.011-0.

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

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: LA CONTRATANTE.

Beneficiario: LA CONTRATANTE, EL DNP y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, LA CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de

dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por LA CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

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

2.7. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA.

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

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

2.7.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS

Habrà lugar a aplicar esta cláusula de condición resolutoria cuando:

- a. Si la CONTRATANTE o FINDETER tienen conocimiento de que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.
- b. Una vez suscrito el contrato, en el evento de no cumplir con los plazos previstos para aportar las garantías establecidas o que las mismas no sean aprobadas por causas imputables al CONTRATISTA, se constituirá en causal resolutoria, sin perjuicio de que se haga efectiva la póliza de seriedad de la oferta. En aquel evento, se suscribirá el contrato con el proponente clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

Acaecida cualquier condición resolutoria de las anteriormente descritas, los derechos y obligaciones del CONTRATO se extinguirán en los términos del artículo 1536 del Código Civil, quedando resuelto el contrato, por lo tanto, el mencionado contrato se terminará de mutuo acuerdo de manera anticipada y entrará en Etapa de cierre, balance financiero y ejecución, sin que se cause ningún reconocimiento económico distinto al avalado por el supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de optarse por la aplicación de alguna de las condiciones resolutorias anteriormente establecidas, previo concepto favorable del supervisor y por causas NO IMPUTABLES al CONTRATISTA, se pagará al CONTRATISTA únicamente el valor avalado por el supervisor. Por ningún motivo se pagará un valor superior al pactado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando a criterio del INTERVENTOR o supervisor del proyecto la condición resolutoria surja por una acción u omisión imputable al CONTRATISTA, se entenderá que es responsable por la resolución del contrato y como consecuencia, la CONTRATANTE podrá exigirle a su arbitrio enervar la causal que suscitó el acaecimiento de la condición resolutoria o la indemnización de perjuicios.

2.7.2. CLAUSULA – INDEMNIDAD.

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA se obliga a:

- a. Mantener indemne a LA CONTRATANTE, a FINDETER y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, en ejecución del contrato.
- b. Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de los mismos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra EL CONTRATANTE o FINDETER, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato. Todos los gastos que implique la defensa de los intereses de la contratante o FINDETER deberán ser asumidos por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

Todos los gastos que impliquen la defensa de los intereses del EL CONTRATANTE y FINDETER deberán ser asumidos por el contratista.

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

2.7.3. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

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

2.7.3.1. GESTIÓN DE RIESGOS.

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

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

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

inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a LA INTERVENTORÍA para su aprobación y junto con el plan de trabajo y metodología, un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

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

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

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

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

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

1. La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
2. Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3. La estructura de matriz de riesgo previsibles se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de Findeter.
4. En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.
5. De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, LA CONTRATANTE no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.
6. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por LA CONTRATANTE, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base

- en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el contratista en dicha etapa.
7. Los mitigantes sugeridos al Contratista corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el Contratista pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.
 8. 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.

Ver Anexo: Matriz de Riesgos.

2.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

De conformidad con la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, en caso de que el Contratista de consultoría no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Contratante, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el Contratante dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del Contrato, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes.

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

**SUBCAPÍTULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	01 de diciembre de 2021
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Desde el 01 de diciembre al 03 de diciembre de 2021 A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	06 de diciembre de 2021
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	10 de diciembre de 2021 Hora: 9:00 a.m. A través del correo electrónico licpafindeter@fiduprevisora.com.co
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	16 de diciembre de 2021
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 17 al 20 de diciembre de 2021 A través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hora: Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	22 de diciembre de 2021
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	23 de diciembre de 2021 Hora: 9:00 a.m. Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Microsoft Teams).
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	24 de diciembre de 2021
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 27 de diciembre de 2021, a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co Hasta las 5:00 pm
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda	28 de diciembre de 2021

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

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES.

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

Contratista de Consultoría: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de selección para adelantar las labores de interventoría.

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

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

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

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

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

Formatos: Son herramientas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme, por lo tanto la información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado. Los formatos tienen que ser diligenciados en su totalidad.

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

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

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

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

Formato 5 - Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: Este formato es una herramienta para la supervisión del contrato. No es objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica.

INTERVENTORÍA: es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. (Parágrafo 3, Artículo 83 de la ley 1474 de 2011). Así, la interventoría es llevada por una persona externa a la entidad contratada para tal efecto, la cual debe verificar el cumplimiento del objeto contractual, de tal manera que se asegure el cumplimiento de la calidad, cantidad, costo y cronograma del contrato.

SUPERVISIÓN: la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”.

1.2. 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: Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA: Contratante.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

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

Así mismo el procedimiento de selección se adelantará conforme con lo establecido en el Manual Operativo y la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter CON-DA-002-V1.

1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

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

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

1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

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

1.7. CORRESPONDENCIA.

La propuesta deberá enviarse al correo licpafindeter@fiduprevisora.com.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

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

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

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores
FINDETER
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Asunto: Número y objeto de la Convocatoria
PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA
Teléfonos: 6230311
convocatorias_at@findeter.gov.co
Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.

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

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web www.findeter.gov.co y a través de la página web de la entidad fiduciaria del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA** y estarán a disposición de cualquier interesado.

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

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

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE

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

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

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

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

1.11. ADENDAS.

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y a través de la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA** y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

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

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán presentar a través del correo licpafindeter@fiduprevisora.com.co, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en formato PDF, a través de 2 archivos denominados: sobre No. 1 y sobre No. 2, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

1.13.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

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

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

1.13.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

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

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

1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 1.14.1 Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.14.2 En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.14.3 En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.
- 1.14.4 La propuesta debe presentarse sin borriones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.5 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.6 No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.14.7 Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.14.8 En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- 1.14.9 Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- 1.14.10 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.14.11 Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse valer en la convocatoria, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

1.15. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.

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

1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.

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

1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

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

1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior.

Lo anterior, será exigido únicamente al proponente que resulte adjudicatario.

Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

1.19.1 LEGALIZACIÓN.

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

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

1.19.2 APOSTILLE.

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

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

1.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

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

Para el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal profesional o auxiliar o afín, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor o interventor según corresponda, para la suscripción del acta de inicio, el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional que regule cada profesión, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, según el caso.

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

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

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

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

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

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13, 15 Y 18 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS.

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

1.23.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

1.23.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del presente proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

1.23.3. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

1.23.4. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.

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

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

1.24.1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.

1.24.2. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.

1.24.3. El oferente será responsable de la información que tenga en cuenta para la presentación de su propuesta.

1.24.4. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

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

1.25. POTESTAD VERIFICATORIA.

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

1.26. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

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

En este evento LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA.**

1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico licpafindeter@fiduprevisora.com.co, en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter www.findeter.gov.co, y en la página web de la CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

Ciudad y Fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

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

Firma representante legal.

- f) **Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria, se darán por no recibidas**, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la Fiduciaria.
- g) **En la fecha y hora del cierre, la Fiduciaria descargará, del medio de remisión utilizado por los oferentes, las ofertas presentadas dentro del término previsto para el cierre de la convocatoria (Sobre No. 1: Propuesta Técnica y Sobre No. 2: Propuesta económica). Los Sobres No. 1: Propuesta(s) Técnica(s) será(n) enviada(s) a Findeter para su verificación, y los Sobres No. 2 Propuesta(s) Económica(s), se mantendrá(n) en custodia de la Fiduciaria.**
- h) Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de diez (10) ofertas, LA FIDUCIARIA como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO realizará la asignación de un número a cada uno de los proponentes mediante la función “random” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la Fiduciaria lo dispuesto en los presentes términos.

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

Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia debidamente justificadas así se estime, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas que se hayan presentado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

En el evento en que la Entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “***Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones***”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá requerir al (los) proponente(s) para que allegue(n) los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije.

1.28.2. REGLAS PARTICULARES.

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

- a) No aportar la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado y por tanto será rechazada.
- b) El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.
- c) No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
- d) Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

La Entidad publicará el Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico convocatorias_at@findeter.gov.co.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.31. METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.

Los evaluadores, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

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

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

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

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

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

1.32. AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES.

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE.

1.33. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

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

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

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

1.35. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

1.35.1. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.

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

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

1.36. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.

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

1.37. CAUSALES DE RECHAZO.

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

- 1.37.1 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- 1.37.2 Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
- 1.37.3 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución y la Ley.
- 1.37.4 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- 1.37.5 Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- 1.37.6 Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
- 1.37.7 Cuando el proponente, sus representantes legales o sus apoderados se encuentren reportados o incluidos dentro de las listas nacionales con condenas ejecutoriadas o internacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 1.37.8 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto o viceversa.

- 1.37.9 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una interventoría o consultoría siendo adjudicatario o ejecutando contratos de obra suscritos con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.10 Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas que presenten propuestas para una obra siendo adjudicatario o ejecutando contratos de interventoría o consultoría con Findeter o los patrimonios autónomos en los cuales Findeter funja como Fideicomitente.
- 1.37.11 Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
- 1.37.12 Cuando la propuesta o cualquier documento habilitante o la oferta económica presentado de manera electrónica no se pueda abrir o acceder a su contenido e impida la selección objetiva.
- 1.37.13 Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal o apoderado.
- 1.37.14 Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta.
- 1.37.15 Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes o no se identifique su objeto, o no se señale el porcentaje de participación de sus integrantes, o cuando en la etapa de subsanación se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o cuando el porcentaje de participación supere el 100%
- 1.37.16 Cuando no se cumplan las condiciones establecidas en los numerales 7 y 8 del requisito habilitante del numeral 2.1.1.3 CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL
- 1.37.17 Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
- 1.37.18 Cuando no se aporte la carta cupo de crédito al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto exigido en los términos de referencia.
- 1.37.19 Cuando el valor del cupo crédito no sea igual o superior al valor referido en los presentes términos de referencia.
- 1.37.20 Cuando el proponente no presente la propuesta técnica o la oferta económica.
- 1.37.21 Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA si a ello hubiere lugar.
- 1.37.22 Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa, así como también, cuando los valores unitarios ofertados, sean inferiores a los valores mínimos o superiores a los valores máximos establecidos en los términos de referencia.
- 1.37.23 Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
- 1.37.24 Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
- 1.37.25 Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
- 1.37.26 Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
- 1.37.27 Cuando la propuesta, los soportes aportados con la misma, o la subsanación, siendo verificados se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
- 1.37.28 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 1.37.29 Cuando el proponente incurra en la concentración de contratos.
- 1.37.30 Cuando curse en contra del proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, sus representantes legales o apoderados, miembros de junta directiva e inclusive socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, procesos judiciales relacionados con delitos contra la administración pública y/o corrupción que pueden generar un riesgo reputacional y de buena administración para FINDETER o la contratante, de conformidad con la consulta que al respecto se efectúe en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT – COMPLIANCE.
- 1.37.31 En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.38. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

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

1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

1.40. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán requisitos de ejecución del contrato, los siguientes:

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

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

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

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA**, podrá hacer efectiva la **garantía de seriedad o de cumplimiento**, si a ello hubiere lugar, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

2.1. REQUISITOS HABILITANTES.

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del proponente, así:

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

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.

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

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

2.1.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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

- competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Los documentos requeridos deben haber sido otorgados previo al cierre del presente proceso de selección.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
 6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la Cámara de Comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
 7. Término de duración: Que el término de duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato. No obstante lo anterior, en caso de ser adjudicatario deberá mantener el término de duración de la persona jurídica (en forma individual o como integrante del proponente plural), durante la ejecución del contrato y cinco (5) años más.
 8. Revisor Fiscal: El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

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

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

2.1.1.3. CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

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

1. El objeto del consorcio o unión temporal, debe ser el mismo del objeto a contratar.
2. La designación de un representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
3. Domicilio de la figura asociativa
4. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y alcance de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
5. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución que quienes integran el Consorcio o Unión Temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, en las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
6. Para los miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y para la Unión Temporal, limitada
7. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
8. Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).

9. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

2.1.1.3.1. DOCUMENTOS DEL PROPONENTE PLURAL.

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

1. Acta de constitución del consorcio o unión temporal.
2. Certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes

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

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

3. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
4. De las personas(s) jurídica(s) se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del (os) representante (es) legal (es).
5. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
6. En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

7. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
8. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
9. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
10. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
11. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
12. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización

de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.

13. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE.

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

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

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

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

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

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

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

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

2.1.1.7. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC.

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

2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de los oferentes frente a la entidad, por razón de la presentación de la propuesta, deberán constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:

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

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

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

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

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de los perjuicios imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d. La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
2. El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO ENTRE PARTICULARES** con las siguientes características:
 - a. **CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA, con NIT. 830.053.105-3.**
 - b. **AMPAROS:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.
 - c. **VALOR ASEGURADO:** La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.
 - d. **VIGENCIA:** Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

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

La póliza de seriedad de la oferta deberá contener expresamente el NÚMERO y el OBJETO de la convocatoria y tratándose de proponente plural, deberá indicar sus integrantes y porcentaje de participación.

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

- I. **Presentada oportunamente la garantía, verificado que corresponde al proceso de selección, si no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanarlos, para luego remitir las modificaciones dentro del término perentorio fijado en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.**
- II. **El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago, ni el soporte de transacción electrónica.**

2.1.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación

entregando el certificado de pago de la última planilla

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

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

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

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

Nota 2: 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, no obstante, si resulta adjudicatario deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados vinculados durante la ejecución del contrato.

2.1.1.11. REQUERIMIENTO TITULACIÓN.

En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente, según corresponda, el cual se debe encontrar vigente.

2.1.1.12. ABONO DE LA OFERTA.

Si el representante legal o apoderado del proponente (individual o plural), persona natural o jurídica nacional o extranjera, no posee título de título de **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval**, la oferta deberá ser avalada por un título de **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval**, en ambos casos, deberá adjuntar copia de la matrícula profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, el cual debe encontrarse vigente.

2.1.1.13. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

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

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

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

Únicamente para efectos de la verificación y evaluación del factor cumplimiento contratos anteriores, las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

2.1.1.15. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

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

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

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

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

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

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

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.

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

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito y expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.

3. Nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria
5. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
6. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a **DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.624.874.668,00)**. En caso de no cumplir dicha condición, **SERA CAUSAL DE RECHAZO**.
7. Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
8. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

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

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

2.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

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

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Pools, Fitch Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o español, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD).
5. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
6. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.

7. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHENTA Y NUEVE DÓLARES AMERICANOS (USD 772.089). En caso de no cumplir dicha condición SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
8. Ninguno del (los) integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30 %).
9. Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el proponente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación de la convocatoria, sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

APLICABLES A TODAS LAS CERTIFICACIONES DE CUPO:

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

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

En el caso que el proponente plural presente cupos combinados (en pesos y dólares) donde su sumatoria debe cumplir con el monto mínimo exigido en los presentes términos de referencia, se aclara que los cupos presentados con una parte en pesos y la otra en dólares, para la conversión de este último se tendrá en cuenta la TRM del día anterior a la fecha de cierre del proceso publicada en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

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

2.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

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

Estudios de línea base, modelación y elaboración de diseños de soluciones para el control de la erosión en zonas marino-costeras

o

Estudios de impacto ambiental en zonas marino-costeras.

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

1. Las certificaciones aportadas deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.
2. Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, un valor igual o superior a 0.7 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.

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

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

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

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

Nota 5: Será válida la experiencia tanto a nivel nacional como internacional.

Nota 6: para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Estudios de línea base: son aquellos que conducen a elaborar un diagnóstico del área de influencia del proyecto sobre el objeto del proyecto. Para ello se hará la recopilación y análisis de la información secundaria existente de la zona y el levantamiento de información primaria o de campo. Se acompaña también con un proceso participativo con las comunidades.
- Modelación: se refiere al análisis matemático, con programas especialmente diseñados para introducir las variables del sistema océano-atmósfera-tierra y a partir de ellas, determinar la hidrodinámica, transporte de sedimentos, morfodinámica, entre otros, que actúan en la zona de estudio. La modelación es la base para entender el comportamiento del sistema y permite llegar a la fase de diseños de soluciones, para este caso concreto para la erosión costera.
- Diseños: se refiere a los diseños o proyectos de ingeniería de costas, ya sean obras duras, blandas o mixtas. Para este proyecto también incluye los diseños de soluciones naturales como siembra de corales, de manglar u otros similares. Los diseños incluyen todos los detalles que permitan llevar a buen término el desarrollo de las obras propuestas.
- Estudios de Impacto Ambiental (EIA): son un conjunto de actividades interdisciplinarias que le permiten a la Autoridad Ambiental valorar los impactos que se producirían al medio ambiente por las obras o proyectos a realizar, en este caso en las zonas marino-costeras. En el mismo se indica cómo dicha obra o proyecto afectará los recursos agua, clima, suelo, así como a la población vecina.

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

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

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

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

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

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

- iii. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- iv. Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida

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

- B. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- C. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.
- D. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- E. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para la dicha fecha.

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

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

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

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

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

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

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido

como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

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

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

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

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

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

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

2.1.4 CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS.

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

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

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

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección pero será tenida en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado,

{fiduprevisora)

como causal de terminación del mismo. Así las cosas, el proponente que resultare concentrado será RECHAZADO, o no se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación del mismo después de firmado.

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

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

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

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

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

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

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

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

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

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

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación

aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen¹².

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas técnica, jurídica y financieramente; para dicha verificación la entidad tomará como valores inmodificables los precios unitarios de los ítems o actividades ofertados de acuerdo al formato de propuesta económica.

Nota 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de los errores cometidos y evidenciados dentro del proceso de verificación y corrección aritmética efectuado por la entidad, tales como: La variación del valor total de la oferta, el rechazo de la oferta o las posibles pérdidas económicas, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste al valor del contrato por este motivo.

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

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

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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la **Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente de la Apertura del Sobre No. 2 –Propuesta económica de las propuestas habilitadas, de conformidad con la fecha prevista en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:**

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

Nota 1: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizacion

¹² Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

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

a. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

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

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

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

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

Dónde:

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

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

a. 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.

b. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

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

i = Número de propuesta.

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

c. MENOR VALOR

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

Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

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

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

Dónde:

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

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

i = Número de propuesta.

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

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

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

10. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **DIEZ (10)** puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará **VEINTE (20)** puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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

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

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de

Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, DEBERÁN aportar el certificado de este registro. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

Se descontarán **20 PUNTOS**, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán **10 PUNTOS** adicionales.

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

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

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

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

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

**ANEXO No. 1
PERSONAL REQUERIDO**

1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.

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

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Director de Consultoría	Ingeniero civil, Geólogo u oceanógrafo, con maestría en ingeniería de costas o ciencias afines.	8	Director de consultoría, o Director de asesoría especializada en consultorías relacionadas con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	5	La sumatoria del valor los contratos de consultoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.3 veces el valor del Presupuesto Estimado PE.	40%
1	Especialista en Diseño de ingeniería costera	Ingeniero civil o ingeniería de costas o ingeniero estructural o ciencias afines, con título de maestría en ingeniería de costas o afines.	6	Especialista en estudios de diseño costero o dinámica costera.	5	La sumatoria del valor los contratos de consultoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.3 veces el valor del Presupuesto Estimado PE.	30%
1	Experto Ambiental	Profesional en ingeniería o ecología o geología o ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines con título de maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	6	Especialista en Gestión ambiental o cambio climático u ordenamiento del territorio o evaluación de escenarios de mitigación de GEI.	2	Deberá acreditar la participación en EIA del área marino-costera.	30%
1	Experto en hidráulica e Hidrología	Profesional en ingeniería civil, hidráulica o carreras afines. Con título de maestría o doctorado en temas afines, relacionados	6	Especialista en manejo del recurso hídrico, estudios de diseño costero o diseño de obras hidráulicas o canales de drenaje.	2	Deberá acreditar participación en estudios y/o diseños en el ámbito marino-costero.	20%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		con el objeto y alcance de la presente convocatoria.					
1	Experto Social	Profesional en Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales o ciencias humanas, o educativas, o económicas, o administrativas, o comunicativas.	3	Especialista en acompañamiento social en proyectos de infraestructura, o proyectos de desarrollo comunitario.	1	En los contratos aportados deberá acreditar la participación como Profesional Social en proyectos que incluyan construcción de infraestructura costera.	30%
1	Experto de Gestión integral de Riesgos	Profesional en ingeniería civil, ingeniería hidráulica o carreras afines. Con título de maestría en temas afines, relacionados con gestión de riesgos de desastres.	6	Especialista en gestión de riesgos de desastres, preferiblemente en la zona costera.	2	Deberá acreditar participación en proyectos desarrollados en las zonas costeras.	25%
1	Experto en Desarrollo o Planificación Urbana	Profesional en ingeniería civil o, Arquitectura o carreras afines. Con título de maestría o doctorado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	6	Especialista en desarrollo o planificación urbana o sistemas de información urbana o en el desarrollo de estudios relacionados con planificación del territorio o urbanismo.	2	Deberá acreditar participación en estudios en la zona marino-costero.	30%
1	Especialista en SIG y bases de datos	Profesional en Geografía, Geomática, Geología, ciencias ambientales o áreas afines relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	5	Especialista en proyectos relacionados con el alcance de la presente convocatoria.	1	Deberá acreditar participación en estudios en la zona marino-costero.	100%
1	Especialista en Finanzas	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Administración, Economía, Finanzas Con maestría en alguna de estas áreas o afines:	6	Especialista en finanzas en contratos de estudios o diseños o interventoría a estudios o diseños de proyectos de infraestructura.	3	Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o interventoría a la consultoría de: estructuración,	La requerida para la ejecución de los trabajos

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				Como / En	No. Contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		Administración de negocios Evaluación de proyectos, Finanzas MBA.				estudios y diseños en la zona marino-costero.	
1	Especialista Jurídico	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Derecho Con maestría en alguna de estas áreas o afines: Derecho administrativo Contratación estatal.	6	Especialista en derecho en contratación estatal o en estructuración legal de proyectos de Infraestructura.	3	Uno de los certificados aportados deberá ser en contratos de consultoría o interventoría a la consultoría de: estructuración, estudios y diseños en la zona marino-costero.	La requerida para la ejecución de los trabajos
1	Profesional predial	Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Topográfico o áreas afines relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	3	Manejo de cartografía ordenamiento del territorio.	2	Las certificaciones deberán incluir actividades relacionadas con elaboración de fichas o levantamientos prediales.	La requerida para la ejecución de los trabajos
1	Ingeniero Auxiliar (Profesional primer empleo).	Ingeniero civil o de costas o estructural o hidráulica o ambiental.	N/A	N/A	N/A	N/A	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 7: El personal mínimo requerido, sus hojas de vida y las certificaciones que la acompañen, NO deben presentarse con la propuesta. Estos documentos solo deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado previo a la suscripción acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.

Nota 8: Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución de este.

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato, **o después de firmado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, de orden de inicio o similares o no aporte en el plazo establecido el personal mínimo requerido o la maquinaria ofertada, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad o de cumplimiento, si a ello hubiere lugar, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.**

Esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación de no cumplimiento de los requisitos, y se podrá proceder a seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

2. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA.

Para el caso el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá vincular el "Ingeniero Auxiliar"- Profesional Primer empleo teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

{fiduprevisora)

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

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA No. PAF-DNPII-C-028-2021.**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es Objeto: **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: “PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EROSIÓN COSTERA EN EL GOLFO DE MORROSQUILLO”.**

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el personal mínimo requerido, los perfiles de personales requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré previo a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio para verificación del interventor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo, ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en los presentes términos de referencia y en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las

oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas los Términos de Referencia, estudios previos, sus anexos y el contrato que aplica para esta convocatoria.
11. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso de que proceda.
14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

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

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

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____ Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

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

“Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval** yo _____ (nombres y apellidos) **Ingeniero Civil, Arquitecto o Ingeniero Naval**, con Matrícula Profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, abono la presente propuesta”. _____ (Firma de quien abona la propuesta)

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: **PAF-DNPII-C-028-2021.**

Objeto: CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL A NIVEL DE PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: “PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE EROSIÓN COSTERA EN EL GOLFO DE MORROSQUILLO”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

FORMATO 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA

OBJETO:							
PROPONENTE:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE 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.

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

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

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

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

{fiduprevisora)

**FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

Se publica como anexo de la convocatoria **“FORMATO No. 4 PROPUESTA ECONÓMICA”**

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

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

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

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

SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)				\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA				
VALOR TOTAL (1+2+3)				\$
IVA 19%				\$
VALOR TOTAL CONSULTORÍA				\$

FM: Factor Multiplicador II.

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

{fiduprevisora)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)		

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.