

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

**PROGRAMA: PROYECTOS DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN.**

**CONVOCATORIA No. PAF-DNP/II-007-2022**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “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”.**

**FEBRERO DE 2022**

Página 1 de 84

**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 DE LA INTERVENTORÍA
  - 1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO
  - 1.1.4. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES
- 1.2. LUGAR DE UBICACIÓN DEL PROYECTO - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
  - 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**
  - 1.7.1. OBLIGACIONES GENERALES
  - 1.7.2. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, OBLIGACIONES TÉCNICAS, OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES, OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, OBLIGACIONES JURÍDICAS, OBLIGACIONES POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, Y OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 1.8. SUPERVISIÓN**

**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 INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “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 DE LA INTERVENTORÍA.**

En desarrollo del Contrato Interadministrativo No. DNP 900-suscrito entre FINDETER y el Departamento Nacional de Planeación-DNP y de acuerdo a las exigencias del mismo, se puede consultar en la página web de FIDUBOGOTA y de FINDETER, la convocatoria pública con el fin de seleccionar el contratista que ejecutará el contrato resultado del proceso que tiene por objeto “DENOMINADO “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, para lo cual se requiere el acompañamiento de una interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los respectivos contratos y demás documentos y elementos integrantes (términos de referencia, estudios previos, contratos, normatividad aplicable, entre otros), especialmente en relación con:

1. Las especificaciones técnicas de los objetos contratados.
2. Actividades administrativas a cargo del contratista.
3. Actividades legales.
4. Actividades financieras y presupuestales.
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
6. Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad.

7. Vigilancia permanente de la correcta ejecución de los objetos contratado.
8. Realizar seguimiento y control a los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.
9. Realizar seguimiento y control a las actividades ambientales.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA que se contrate como producto del presente estudio, realizará la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Ambiental, Social y Jurídica a la ejecución del contrato, derivado de la convocatoria que se abrió para el proyecto la cual se puede consultar en las páginas [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

Adicionalmente el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato.

La Interventoría integral por contratar tendrá el siguiente alcance:

**ADMINISTRATIVA:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito y viabilizado por FINDETER, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación del contrato.

**FINANCIERA:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Consultoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta Interventoría e informar al contratante sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la revisión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación que FINDETER solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

**CONTABLE:** Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la consultoría, con el fin de controlar el buen manejo de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

**AMBIENTAL:** Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las actividades de la consultoría, programas y medidas planteadas para el desarrollo del Estudio de Impacto Ambiental (Requerimientos ANLA TdR-07- Prefactibilidad y Factibilidad) puedan ser implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

**SOCIAL:** Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales contenidas en los Lineamientos de Gestión Social presentado por el Contratista de la Consultoría; la verificación del cumplimiento en el desarrollo e implementación de todos los componentes y sus respectivos productos.

Esta gestión social se debe implementar de manera transversal a la ejecución de la consultoría; y su propósito 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 se minimicen los impactos.

**JURIDICA:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato, así como apoyar a FINDETER y a los Entes Territoriales implicados, en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato. Igualmente, corresponde la verificación de todos los documentos de tipo legal, a todos los actos administrativos, que cada autoridad territorial requiera para poder contratar o ejecutar y que apliquen.

**TÉCNICA:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en las diferentes etapas del contrato objeto de interventoría para lo cual debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y normas de calidad, bajo las disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento.

La actividad del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación:

**Verificar:** La verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

**Controlar:** Mediante las funciones de inspección, asesoría, corroboración y evaluación, determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales fijadas y dentro del plazo fijado para su ejecución. Las actividades de control se deberán realizar específicamente en relación con:

1. Los aspectos y alcances técnicos del objeto contratado.
2. Actividades administrativas a cargo del contratista.
3. Actividades legales.
4. Actividades financieras y presupuestales.
5. Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
6. Proteger los intereses de la Entidad y salvaguardar su responsabilidad.
7. Vigilar permanentemente la correcta ejecución del Objeto contratado.
8. Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión. de los recursos establecidos contractualmente.
9. Actividades de la formulación de gestión social basado en la participación comunitaria.

**Exigir:** Es obligación informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

**Prevenir:** Buscar la ágil y adecuada corrección de los errores que se presenten dentro de los parámetros legales logrando la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

**Absolver:** En virtud del principio de mediación absorberán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

**Colaborar:** Al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

**Solicitar:** Al contratista de consultoría de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato. Solicitar que se impongan sanciones al contratista por incumplimientos contractuales, o emite su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

Para garantizar la ejecución adecuada del contrato, el interventor deberá conocer en su totalidad, el contrato de estudios, así como todos los documentos que hacen parte de él, con el fin de que tenga plena capacidad de identificar las actividades, requisitos y productos objeto del contrato de estudios sobre los cuales deberá ejercer control y vigilancia.

### 1.1.2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto al cual se realizará interventoría será al contrato de consultoría que tendrá como alcance el desarrollo de dos (2) fases; Fase 2 de Prefactibilidad y Fase 3 de Factibilidad, las cuales se describen a continuación:

El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá elaborar los estudios y diseños a nivel de detalle, necesarios para controlar o corregir los problemas de erosión costera que actualmente presenta el Golfo de Morrosquillo y norte del departamento de Córdoba, y presentará un abanico de soluciones ecosistémicas, y/o blandas y/o duras, con todas sus especificaciones técnicas que cumplan con la expectativa de proporcionar una Infraestructura para el desarrollo del turismo sostenible.

El alcance de la ejecución del proyecto incluye actividades de levantamiento de información primaria y secundaria, requerida para realizar un diagnóstico con el fin de llevar a cabo el planteamiento, análisis y evaluación de alternativas viables, implementado tecnologías posibles, teniendo en cuenta las condiciones geográficas, socioeconómicas de la población beneficiada y la infraestructura existente, desarrollando los estudios y diseños requeridos para realizar la selección de alternativas.

Así mismo, el contratista de consultoría deberá realizar los estudios de impacto ambiental y desarrollar todo el componente social de acuerdo con los lineamientos de Gestión Social y Reputacional de Findeter y atender las responsabilidades con los componentes financiero y jurídico.

#### 1.1.2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el alcance que deberá desarrollar la Consultoría en las etapas de prefactibilidad y factibilidad, así como las actividades que deberá desarrollar el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA en cada una de ellas.

En el Anexo Técnico se incluye la descripción detallada de cada una de las fases que desarrollará la Consultoría:

##### I) INTERVENTORÍA A LA FASE 2: PREFACTIBILIDAD

El consultor desarrollará los componentes: técnico de ingeniería, social, ambiental, financiero y jurídico, tendientes a caracterizar amplia y detalladamente la zona de influencia del proyecto y proponer posibles alternativas para solucionar la problemática de la erosión costera.

El Interventor deberá garantizar que el consultor realice el levantamiento de la información disponible para la realización de la consultoría, incluido el EIA y no duplicar esfuerzos; identificar variables, actividades y resultados de cada uno de los componentes arriba mencionados, verificando que realimenten insumos y productos de los estudios, es decir, se espera que se trabajen de manera conjunta, paralela y articulada los diferentes enfoques.

Vigilará que el consultor formule una serie de alternativas, mínimo dos (2), para las soluciones a los problemas erosivos en el litoral de la zona de estudio y a partir de una evaluación basada en una matriz multicriterio, y debidamente concertado con Findeter, se seleccione la opción más viable a nivel técnico, social, económico y ambiental.

Acompañará las reuniones adelantadas por la consultoría con la comunidad en las zonas donde se adelantará la consultoría y verificará muy estrechamente el levantamiento e la información predial. La Interventoría controlará, exigirá, colaborará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los entregables que desarrollará la consultoría teniendo en cuenta los parámetros de costo, tiempo y calidad. Deberá proceder con la revisión crítica de los mismos en los tiempos estipulados para ello.

## II) INTERVENTORÍA A LA FASE 3: FACTIBILIDAD

El consultor desarrollará los componentes: técnico de ingeniería, social, ambiental, financiero y jurídico, tendientes a caracterizar, modelar los parámetros morfo e hidrodinámicos, diseñar las soluciones escogidas para controlar o mitigar los procesos de erosión costera la zona de influencia del proyecto y desarrollar las especificaciones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas y sociales para implementar tales soluciones.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá realizar el seguimiento, la verificación y control de las actividades anteriormente enunciadas, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia y demás documentos anexos. El Interventor debe adelantar esta labor, basando su trabajo en la observación en campo, el levantamiento de información oportuna y de calidad, así como en la retroalimentación de los reportes y evidencias que suministra el consultor de estudios a lo largo del proyecto.

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá recibir, verificar y controlar que las siguientes actividades realizadas por el consultor cumplan con los parámetros de calidad exigidos: modelación de parámetros y diseño de soluciones, fuentes de información de materiales, proyecciones necesarias para la estabilidad a mediano- largo plazo de las obras y que las mismas hayan considerado los escenarios de aumento del nivel del mar para las zonas a intervenir; diseños básicos de ingeniería para los componentes identificados dentro de la alternativa seleccionada incluyendo: memorias de cálculo con el dimensionamiento de estas, planos, evaluación de cantidades de obra y presupuesto, programación de obra, fuentes de materiales para la construcción, proceso constructivo y especificaciones técnicas. Así mismo vigilará el desarrollo y calidad de los EIA y su estrecha vinculación con los estudios de ingeniería y sociales-prediales.

### 1.1.2.2. PRODUCTOS POR ENTREGAR DE LA INTERVENTORÍA

Tal y como se detalla a continuación, la Interventoría deberá entregar a la supervisión de Findeter, una vez aprobados los productos, los conceptos correspondientes a cada uno de los 5 informes de la interventoría; cada uno de estos informes consta de 5 volúmenes, por lo que se esperan 25 conceptos relacionados con las entregas de los productos de la consultoría. También deberá entregar informes mensuales de interventoría, cuyo contenido se explica en los siguientes apartes. Adicionalmente deberá presentar un informe final cuyo alcance se detalla más adelante. No se exime de presentar informes extraordinarios que le sean solicitados.

## I) ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LA INTERVENTORÍA Y A LA CONTRATANTE

EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá entregar los siguientes informes tanto a la Interventoría como al supervisor designado por Findeter en la forma y fechas indicados a continuación:

**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. 2.** 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;

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. 5**. 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.

En el lapso comprendido entre la entrega de un informe y otro, se realizarán mesas técnicas con el objeto de ver el avance del producto a entregar y, si fuera el caso, hacer los correctivos o sugerencias para su mejoramiento. Estas mesas de trabajo servirán entonces como alertas tempranas para encaminar los resultados hacia su mejor versión.

El interventor deberá entregar su concepto sobre cada uno de los 5 informes revisados, incluido el detalle de cada uno de los volúmenes (Volumen Técnico de Ingeniería, social, predial, ambiental, jurídico y financiero), una vez haya

aprobado cada uno de ellos. Este concepto se remitirá a Findeter junto con cada uno de los informes del consultor una vez corregidos a satisfacción del Interventor.

## II) INFORMES MENSUALES

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Supervisión dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente. Deberán metodológicamente comprender una primera parte ejecutiva que incluya indicadores de gestión y de avance de forma gráfica y con otras herramientas que permitan su comprensión de manera ágil y una segunda parte de detalle del seguimiento de cada uno de los productos que se está desarrollando en el periodo. Como mínimo, la primera parte de este informe deberá contener:

1. Estado general de proyecto.
2. Actividades ejecutadas por la interventoría.
3. Gestión presupuestal.
4. Relación y rendimiento del personal del consultor.
5. Reuniones realizadas y sus correspondientes actas firmadas.
6. Relación sincrética del avance mensual de los productos (sin iniciar, en desarrollo, terminados y aprobados).
7. Avance del estado del Contrato de Interventoría.

En la segunda parte del informe el Interventor deberá desarrollar como mínimo el siguiente contenido:

1. El Interventor deberá consignar el seguimiento a actividades y productos que se ejecutaron en el periodo por parte del consultor.
2. Deberá exponer los problemas presentados en el desarrollo de los productos.
3. El interventor deberá identificar en el informe las alertas tempranas sobre la ejecución de los productos por parte del consultor.
4. El interventor deberá generar las posibles soluciones a las alertas, demoras, problemas u otro inconveniente que se genere en el proceso.
5. Tendrá que relacionar los temas pendientes, causas y acciones para su definición.
6. Deberá especificar el avance de las gestiones técnica, social, predial, ambiental, jurídica y financiera realizadas por el Consultor.
7. Finalizará el informe con un capítulo de conclusiones y recomendaciones.

Teniendo en cuenta que todas las actividades y obligaciones asociadas a los contratos son objeto de control y seguimiento, El interventor registrará en los informes el estado de avance y cumplimiento de estas. Estos informes serán el soporte para los desembolsos, multas, intervenciones, recomendaciones, etc. que se generen en el marco del Contrato de Interventoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la cláusula de pagos del mencionado documento.

**NOTA:** Estos informes deberán contemplar la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. El informe deberá entregarse en una (1) copia digital.

## III) INFORME FINAL

Previo a la terminación del contrato de Interventoría se deberá entregar un informe final a manera compilatoria, que contenga el análisis general del desarrollo de la consultoría e interventoría, donde se identifique la siguiente información, entre otros aspectos:

- Resumen de la información general del contrato de consultoría.
- Resumen de la ejecución técnica, social, Ambiental, legal, financiera y del contrato de consultoría.
- Análisis del cumplimiento del objeto contractual de la consultoría de acuerdo con cada uno de los productos y/o entregables establecidos para ello.
- Informe de experiencias destacadas y casos de éxitos detectados a lo largo de la ejecución del contrato.

- Conclusiones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato de consultoría.
- Un resumen ejecutivo con cifras como ejecución financiera, productos entregados, riesgos previstos para la ejecución del proyecto estructurado, etc. De manera gráfica y con el uso de herramientas que permita su rápida comprensión.

**NOTA:** Este informe debe contemplar la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. El informe deberá entregarse en dos (2) copias físicas y una (1) copia digital.

#### IV) INFORMES EXTRAORDINARIOS

La Supervisión del Contrato de Interventoría podrá solicitar, en cualquier momento, la elaboración y presentación de cualquier informe relacionado con el control y seguimiento del contrato. La Interventoría deberá atender, dentro del plazo acordado el requerimiento de estas solicitudes y crear los reportes que sean necesarios de acuerdo con las necesidades que requiera la Supervisión del Contrato.

#### V) REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

En caso de que la Supervisión designada por FINDETER lo solicite, el interventor deberá asistir a las reuniones que se realicen (En todo caso asistirá el director de interventoría y de acuerdo con el tema a tratar, el equipo de profesionales y especialistas aprobados) con el objeto de efectuar el seguimiento a la ejecución de su Contrato y el de Consultoría, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de estos. El interventor deberá levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en los informes mensuales.

Quincenalmente la Interventoría citará al Consultor y su grupo de profesionales, al Supervisor de Findeter y otros profesionales del área y a los técnicos del DNP a una mesa técnica para analizar el avance de los productos de la consultoría, para el periodo de análisis y detallar en las metodologías que se están aplicando para el desarrollo de cada uno de los productos. Durante este proceso se deberán realizar las concertaciones necesarias para evitar reprocesos en las entregas parciales o finales de los productos por parte, tanto de la consultoría como la interventoría. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por el supervisor. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, el supervisor delegado podrá solicitar una nueva programación en la entrega de los productos según corresponda.

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

**Nota:** Los profesionales del equipo de trabajo de la interventoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, supervisión, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deberán necesariamente hacerlo en idioma español.

#### VI) CONCEPTO DEL INTERVENTOR

**Protocolo de Revisión y Aprobación de Productos:** La interventoría técnica revisará los informes presentados por la firma consultora y hará conocer sus observaciones y solicitud de correcciones en el término de cinco (5) días calendario contados a partir de su presentación. EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá satisfacer cualquier aclaración o corrección requerida en un término de siete (07) días calendario no computables para la entrega de los subsecuentes informes, luego de haber recibido la nota de solicitud de aclaración o correcciones.

En caso de que el INTERVENTOR encuentre que deben realizarse nuevos ajustes o precisiones sobre los entregables, para obtener el cumplimiento de los requisitos y contenidos de éste, deberá solicitarlos por escrito al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en el término de tres (3) días y el consultor deberá responder dentro de los 3 (3) días siguientes. Se entiende, en todo caso, que el proceso de elaboración y revisión de los entregables para el

proyecto será objeto de verificación, seguimiento y acompañamiento constante, tanto en campo como en oficina, por parte de LA INTERVENTORÍA, a lo largo del desarrollo del proyecto.

En el caso de los Informes de cada una de las fases (Prefactibilidad, Factibilidad), después de revisados y aprobados por la interventoría, se remitirán al supervisor designado por 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. Así, el proceso completo desde la entrega de los informes por parte de la consultoría hasta la revisión final por parte del supervisor designado por Findeter sería máximo de 28 días calendario.

## VII) PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL

Una vez se culmine el plazo contractual del contrato objeto de interventoría, el Interventor deberá iniciar el proceso de recopilación de la información necesaria para realizar el cierre contractual de los contratos de consultoría e interventoría, para lo cual tendrá un plazo máximo de hasta DOS (2) MESES, tiempo y rubro incluido dentro del presupuesto estimado para la convocatoria.

Dentro del plazo citado, el Interventor deberá allegar todos los documentos requeridos para el inicio de la liquidación de los contratos. Igualmente, la Interventoría deberá realizar el acompañamiento a los procesos de entrega y recibo a satisfacción de los productos ejecutados, coordinando con las distintas entidades este procedimiento.

### 1.1.3. ACTAS DEL CONTRATO.

#### 1.1.3.1. ACTA DE INICIO U ORDEN DE INICIO.

LA INTERVENTORÍA y LA CONTRATANTE, a través de quien designe para tal efecto, deben suscribir el acta de inicio correspondiente, así mismo, deberán suscribir el acta de inicio del contrato, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo.
- Fecha de Terminación prevista
- Valor.
- Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA

### REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

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

#### a) Aprobación Y Verificación De Recurso Humano

El Supervisor designado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales de la consultoría. De igual forma verificará los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto y verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el contratista de Interventoría o uno de los integrantes del proponente plural.

**b) Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:** El Supervisor designado revisará y validará el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador y la consistencia de la propuesta económica con las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria.

**c) Aprobación de garantías:** El Supervisor designado revisará que los amparos correspondientes a las garantías correspondan con lo exigido en el Contrato y los Términos de Referencia para efectos de su presentación y aprobación por parte de la Contratante.

#### **1.1.3.2. ACTA DE TERMINACIÓN.**

Una vez cumplido el plazo del contrato, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA 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.**

Vencido el plazo de ejecución del contrato de consultoría, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio u Orden de Inicio, el INTERVENTOR deberá validar la entrega de los productos por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORIA y la ejecución del contrato con el lleno de los requerimientos técnicos. Del recibo por parte del SUPERVISOR se dejará constancia mediante Acta de Entrega y Recibo a satisfacción Final de la Interventoría, suscrita entre la CONTRATANTE, la Interventoría y la Supervisión.

#### **1.1.4. LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES.**

En el caso de requerirse permisos ambientales y/o autorizaciones durante la ejecución del contrato, así como para gestión predial o de servidumbres, será responsabilidad del Interventor verificar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, en desarrollo del contrato, elabore y prepare toda la información técnica de soporte para su obtención ante la Autoridad Competente. Se incluye la estimación, gestión y conformación de toda la documentación necesaria y exigida para la obtención de tales permisos para el desarrollo del proyecto.

### **1.2. LUGAR DE UBICACIÓN 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, 2017<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> Minambiente, 2017. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Plan Maestro de Erosión Costera Colombia. Informe Principal e informe de anexos.

y la Bahía de Cispata), cuya evolución y dinámica dependen de los procesos fluviales y marinos especialmente de los regímenes de olas y mareas (CIOH, 1985<sup>2</sup>). Más al sur acantilados con playas reducidas (Minambiente, 2017)). 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, 2007<sup>3</sup>).

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).

El perfil del proyecto (Fase I) (ENTerritorio, 2021<sup>4</sup>) analizó los resultados del PMEC (Minambiente, 2017) y del documento de trabajo “BwN” (Deltares, 2012<sup>5</sup>), 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 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	-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
		<b>TOTALES</b>		<b>19.115</b>

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> ENTerritorio 2021. Proyecto Prevención y Mitigación de erosión costera. Fase I. Perfil del Proyecto. 612 p.

<sup>5</sup> 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.

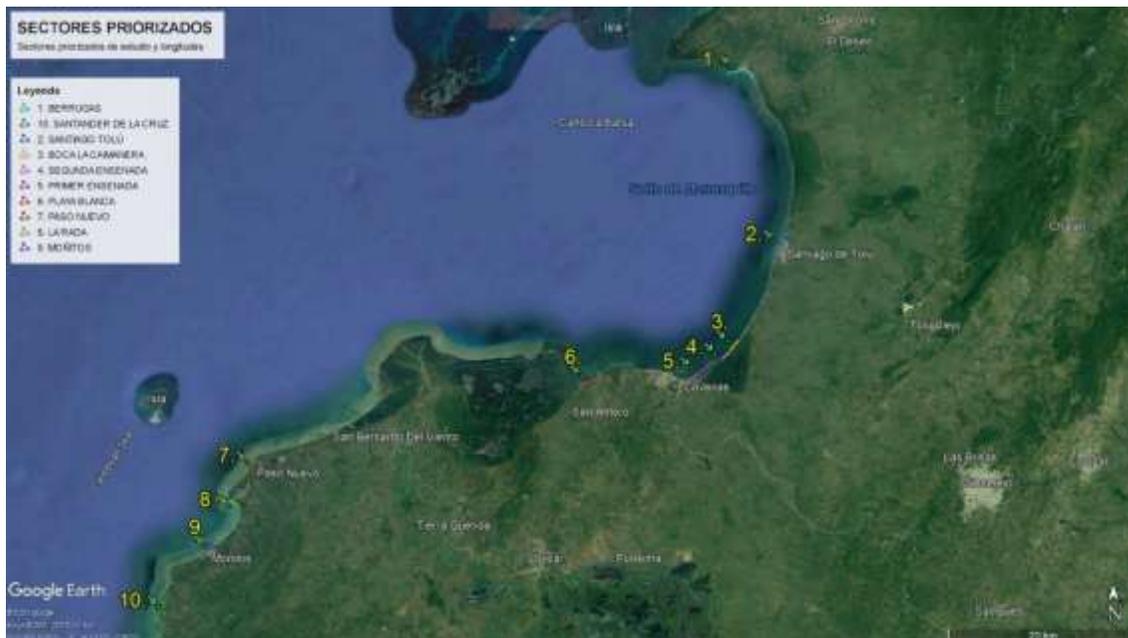


Figura 1 Localización del área de estudio, Golfo de Morrosquillo y zona costera de Córdoba. Se señalan con verde los sitios específicos objeto de este proyecto (Adaptado de Google Earth).

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, 2017<sup>6</sup>).

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 km<sup>2</sup>. 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 las múltiples estructuras duras que allí se ha construido y que no han contribuido de forma eficiente a mitigar el problema erosivo

<sup>6</sup> Minambiente, 2017. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Plan Maestro de Erosión Costera Colombia. Informe Principal e informe de anexos.

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 semi-destruidas.

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, exponiendo sus calles e infraestructura urbana a los procesos marino-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 escurrentía 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 el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

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

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

### 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 INTERVENTORÍA se establece a partir del estudio de mercado realizado por Findeter, una vez verificado que el porcentaje está acorde con los parámetros de Findeter para esta clase de interventorías y dentro de los parámetros de la contratación del Estado.

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

De las 6 firmas consultoras, tres (3) 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	\$ 10.809.381.093,00 <sup>7</sup>
2	\$ 1.527.430.000,00
3	\$ 4.334.533.351,00
<b>Promedio</b>	<b>\$ 2.930.981.675,50</b>

Al estudio de mercado se aplicó una prueba Dixon para un solo valor atípico y producto de la prueba la cotización No.1 resulto ser el único valor atípico por lo que se deja finalmente por fuera del promedio final, teniendo en cuenta únicamente las cotizaciones No.2 y 3.

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 **DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEICIENTOS VEINTIÚN MIL OCHENTA Y TRES PESOS (\$2.548.621.083) 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

<sup>7</sup> 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.

INTERVENTORIA, a partir de las condiciones establecidas dentro de la oferta económica de la INTERVENTORIA, 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 convocatoria:

Descripción	Valor Mínimo (90% del valor estimado)	Valor Máximo (100% del valor estimado)
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO</b>	<b>\$2.293.758.974</b>	<b>\$2.548.621.083</b>

El proponente deberá ofertar un valor que no exceda el 100% del presupuesto establecido para la Interventoría a contratar o que no sea inferior al 90% del mismo. De no cumplir lo anterior, la propuesta será rechazada.

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

### 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 **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 CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato de acuerdo con la siguiente forma de pago:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Aprobación del plan de trabajo, metodología y cronograma del contratista de consultoría	10%
Aprobación del Informe 2 de la consultoría el cual contiene avance de ejecución del 50% de la fase de prefactibilidad.	20%

Aprobación del Informe 3 de la consultoría el cual contiene avance de ejecución del 100% de la fase de prefactibilidad.	20%
A la entrega del Informe 4 de la consultoría. Avance de ejecución del 50% de la fase de factibilidad.	20%
Aprobación del Informe 5 de la consultoría el cual contiene avance de ejecución del 100% de la fase de factibilidad.	30%

**Nota 1:** Para los pagos, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA 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 INTERVENTORÍA una vez se suscriba por todas las partes el Acta de Liquidación del Contrato.

**Nota 3:** El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA 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 INTERVENTORÍA 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 INTERVENTORÍA debe encontrarse al día en los informes solicitados en los documentos de la convocatoria y estos deben haber sido aprobados por el SUPERVISOR

**Nota 6:** Para los pagos, se debe contar con el visto bueno del SUPERVISOR 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 INTERVENTORÍA será de **NUEVE (9) MESES**, 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 de este:

FASE	PLAZO
Fase II-Prefactibilidad	3 meses
Fase III-Factibilidad	4 meses
Proceso de cierre contractual y liquidación	2 meses

<b>Total</b>	<b>9 meses</b>
--------------	----------------

El acta de inicio del CONTRATO deberá firmarse simultáneamente con el acta de inicio del contrato de consultoría, según lo establecido en los documentos y plazos de la convocatoria, previa aprobación de las pólizas respectivas y demás requisitos previos.

Findeter 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 por parte del contratista será objeto de la aplicación de las acciones contractuales a que haya lugar, toda vez que son situaciones previsibles por el contratista. Por lo tanto, es responsabilidad del contratista 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 contratista con la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato.

### **1.7. OBLIGACIONES**

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA 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 INTERVENTORÍA 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 del contrato, verificando que el contrato de consultoría sea ejecutado de acuerdo con los criterios de calidad exigible y atendiendo las condiciones técnicas que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, sociales, 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. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la SUPERVISIÓN y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO.
9. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo o los indicados por LA CONTRATANTE.
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 u orden de inicio del contrato.
11. Instalar y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato, desde el momento en que el supervisor así lo solicite.



35. Asegurar el desarrollo e implementación de todos los componentes y productos contenidos en el Plan de Gestión Social y Reputacional por parte del Contratista de consultoría.
36. Asegurar el desarrollo e implementación de todos los componentes y productos contenidos en el Plan de Gestión Social y Reputacional por parte del Contratista de consultoría. Participar y asegurar la ejecución del Taller de Desarrollo Participativo con la comunidad beneficiaria por parte del contratista de Consultoría previo al inicio de la ejecución de los diseños, con el fin identificar las expectativas de la comunidad, de acuerdo con el componente de Lectura Territorial de los Lineamientos de Gestión Social y Reputacional, anexo.
37. Exigir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA la implementación de programas de comunicación permanente con la comunidad, e informar a la comunidad donde se desarrollarán las obras, sobre el alcance, magnitud, impacto y beneficio de estas.
38. Verificar que EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA cumpla con un mínimo de cincuenta por ciento (50%) de mujeres en el personal calificado del proyecto, y evaluar en los casos en los que el contratista demuestre la imposibilidad de cumplimiento por circunstancias que afecten la ejecución de la consultoría, con la finalidad de ajustar este porcentaje.
39. Asegurar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas y demás condiciones pactadas.
40. Mantener permanente comunicación con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y con LA CONTRATANTE. Evitar que se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
41. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
42. Certificar el cumplimiento o no de las obligaciones del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA acorde con la realidad de la ejecución contractual.
43. El INTERVENTOR deberá hacer llegar oportunamente los registros y documentos a LA CONTRATANTE con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
44. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar el tiempo real, la ejecución del proyecto objeto del presente contrato.
45. Mantener actualizado el Registro en la Cámara de Comercio durante la ejecución del contrato.
46. Cuando el término de duración de la sociedad no contemple el término de liquidación del contrato y cinco (5) años más, El CONTRATISTA se obliga a ampliarlo ante la Cámara de Comercio, para lo cual tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la adjudicación de la convocatoria, sin que este trámite sea requisito que impida la suscripción del contrato. La misma obligación aplica para el integrante del proponente plural persona jurídica.
47. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1913 del 25 de noviembre de 2021 o las normas que los modifiquen adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
48. El interventor deberá verificar que el contratista de consultoría en la elaboración y selección de las alternativas de solución, así como en el desarrollo del diseño de detalle deberá plantear soluciones articuladas que tengan en cuenta el desarrollo de las consultorías de los demás componentes para lo cual debe gestionar las mesas de trabajo, reuniones técnicas y demás acciones que le permitan estructurar soluciones integrales y articuladas.
49. El contratista de interventoría por su cuenta y riesgo deberá realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes y verificar el cumplimiento de estas por parte de contratista de consultoría
50. El contratista de interventoría deberá adoptar e implementar las medidas técnicas, sociales, ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas o al medio ambiente y verificar que se adopten e implementen las mismas por parte del contratista de consultoría.
51. Las demás que, por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

**1.7.2. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN, TÉCNICAS, FINANCIERAS Y CONTABLES, ADMINISTRATIVAS, JURÍDICAS, POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, Y**

**RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, están relacionadas en el estudio previo y son las que se deben tener en cuenta para los efectos del desarrollo del contrato.

### 1.8. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejecutada por el Gerente de Banca de Inversión de Findeter o la persona que se designe para ello por parte de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal del contrato de interventoría verificando además la correcta ejecución del objeto contratado. El Supervisor estará acompañado para su labor por los profesionales del área técnica, financiera, social y jurídica de Findeter, a quienes el supervisor remitirá los volúmenes de cada uno de los informes para su revisión. Una vez consolidadas las observaciones de todo el equipo, se le enviarán al Interventor de acuerdo con los tiempos establecidos para ello, con el fin de realizar los respectivos ajustes, si fuera el caso.

El supervisor acompañará en campo al equipo de la consultoría e interventoría cuando se requiera en razón de las actividades que allí se realicen y que requieran de la participación de Findeter. Revisará los productos de la consultoría, debidamente aprobados por la interventoría, para verificar que cumplan con las condiciones del contrato y será el responsable de dar la aprobación final y hacer el trámite de su recibo a satisfacción.

El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a La Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un presunto incumplimiento.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Interventor y la Contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor se regirá de acuerdo con el manual de Supervisión e Interventoría vigente, los procedimientos de la Gestión Contractual y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.

## 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 INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “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 el proponente podrá hacer uso de los programas informáticos y las herramientas tecnológicas disponibles teniendo en cuenta la localización específica indicada en los documentos de la convocatoria.

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

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

### 2.3 PERSONAL.

#### 2.3.1. PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS

EL CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar al supervisor del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los siguientes requerimientos.

### 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 CONTRATISTA 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

<b>Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	10% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
<b>Calidad del Servicio</b>	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 EXTRACONTRACTUAL.

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato

Para las garantías señaladas El CONTRATISTA se constituirá como TOMADOR, EL CONTRATANTE como ASEGURADO y BENEFICIARIO y EL DNP como BENEFICIARIO.

- **PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER DNP EROSIÓN COSTERA**, identificado con el NIT. 830.053.105-3
- **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP**, identificado con NIT 899.999.011-0.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos, soportes de esta 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.

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

## 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 - NIT. 830.053.105-3 y EL DNP – 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 no podrá ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente hayan sido aprobados por la supervisión y entidad CONTRATANTE, y se haya suscrito el respectivo contrato adicional u otros según corresponda. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual, será asumida por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto. Es responsabilidad del CONTRATISTA informarse acerca de los procedimientos establecidos para tal fin.

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

### **2.7.1. CONDICIONES RESOLUTORIAS**

Habrà lugar a aplicar esta cláusula de condición resolutoria cuando:

Si la CONTRATANTE o FINDETER tienen conocimiento de que la adjudicación del contrato se obtuvo por medios fraudulentos o mediante engaño.

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 se obliga 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, en ejecución del contrato.

Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de estos, 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.

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 o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con EL CONTRATISTA la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de LA CONTRATANTE y FINDETER.

### 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:

#### I) IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

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.

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

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

- a) Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Interventor 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.

## II) ANALISIS DE LOS REISGOS DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riegos 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:

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.

Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.

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.

En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

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

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

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.

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**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha, hora y lugar según corresponda</b>
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	02 de febrero de 2022
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Desde el 03 al 07 de febrero de 2022 A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias_at@findeter.gov.co">convocatorias_at@findeter.gov.co</a> <b>Hasta las 5:00 pm</b>
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	09 de febrero de 2022
<b>Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1</b>	<b>14 de febrero de 2022</b> <b>Hora: 10:30 a.m.</b> <b>A través del correo electrónico</b> <a href="mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co">licpafindeter@fiduprevisora.com.co</a>
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	18 de febrero de 2022
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes	Desde el 21 al 22 de febrero de 2022 A través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias_at@findeter.gov.co">convocatorias_at@findeter.gov.co</a> <b>Hora: Hasta las 5:00 pm</b>
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	24 de febrero de 2022
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	25 de febrero de 2022 <b>Hora: 10:30 a.m.</b> <b>Los proponentes habilitados deberán participar a través de teleconferencia (Microsoft Teams).</b>
Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	28 de febrero de 2022
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad)	Hasta el 01 de marzo de 2022, a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias_at@findeter.gov.co">convocatorias_at@findeter.gov.co</a> Hasta las 5:00 pm
Publicación del informe definitivo de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) y acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda	02 de marzo de 2022

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

### 1.7. CORRESPONDENCIA.

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

Los demás documentos que el interesado y/o proponente generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [convocatorias\\_at@findeter.gov.co](mailto: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](mailto: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](http://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](http://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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través de correo electrónico [convocatorias\\_at@findeter.gov.co](mailto: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](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

### 1.11. ADENDAS.

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO 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](mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co), hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en formato PDF, a través de 2 archivos denominados: sobre No. 1 y sobre No. 2, identificados con el número de la convocatoria, los cuales deben contener los documentos que hacen parte de cada uno de ellos, de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

### 1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

- 1.14.2 En el presente proceso podrán participar y pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- 1.14.3 En consonancia con las normas vigentes y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de las profesiones, la persona natural o jurídica que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil, 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 borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.14.5 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.14.6 No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- 1.14.7 Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.14.8 En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- 1.14.9 Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- 1.14.10 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberá diligenciarse completamente.
- 1.14.11 Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior que pretendan hacerse 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 quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

#### 1.19.2 APOSTILLE.

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

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

#### 1.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

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

**NOTA:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA 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](mailto:licpafindeter@fiduprevisora.com.co), en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la Fiduciaria, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), y en la página web de la CONTRATANTE.

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

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

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

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

- c) La propuesta económica debe ser enviada con cifrado en ZIP, **sin la clave de acceso**, dado que esta será suministrada por el (los) proponente (s) habilitado (s) durante la teleconferencia (Microsoft Teams) para la audiencia de apertura del sobre No. 2. **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](mailto: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](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico [convocatorias\\_at@findeter.gov.co](mailto: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.



- 1.37.1 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 **QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS (\$509.724.217,00) M/CTE**. En caso de no cumplir dicha condición, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.
7. Ninguno de los integrante(s) que aporte la carta cupo de crédito podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal menor al treinta por ciento (30%).
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 preaprobado o aprobado, todos y cada uno de ellos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera que tenga como mínimo calificación BBB expedida durante los últimos 12 meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria por alguna de las siguientes calificadoras de riesgo: Standard & Poors, Fitch Ratings o Moodys. No se aceptarán certificaciones de cupo de crédito emitidas por bancos cuya calificación sea inferior a BBB o cuya calificación sea otorgada por calificadoras de riesgo diferentes a las mencionadas en este inciso.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo, cargo y correo electrónico institucional del funcionario de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La certificación de cupo de crédito debe ser expedida en idioma inglés o español, adicionalmente los valores contenidos en la misma deben encontrarse expresados en dólares americanos (USD).
5. La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida a la convocatoria.
6. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma de la convocatoria y no el de las adendas que la modifiquen.
7. El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior a **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA DÓLARES AMERICANOS (USD 153.270,00)**. 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 la presente convocatoria los proponentes deberán aportar **MÁXIMO CINCO (05) CONTRATOS** terminados y recibidos a satisfacción antes de la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto, alcance, actividades u obligaciones cumplan con cualquiera de las siguientes alternativas:

**INTERVENTORÍA A ESTUDIOS DE LÍNEA BASE, MODELACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS DE SOLUCIONES PARA EL CONTROL DE LA EROSIÓN EN ZONAS MARINO-COSTERAS O**

**INTERVENTORÍA A ESTUDIOS DE LÍNEA BASE, MODELACIÓN Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS PARA PUERTOS MARÍTIMOS O**

**INTERVENTORÍA A 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:**

- Las certificaciones aportadas deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior a 0.7 veces el valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.
- Una de las certificaciones aportadas deberá acreditar, un valor igual o superior a 0.3 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 solicitadas para el presente proceso, por lo que las certificaciones deben venir debidamente desglosadas en sus valores o contar con documentos complementarios que soporten los valores ejecutados para las actividades aquí solicitadas.

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

**Nota 3:** La experiencia específica del proponente deberá ser acreditada mediante los documentos establecidos como válidos en el numeral de 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:** Es necesario que se adjunte certificación de esta experiencia en idioma español (o su respectiva traducción), la cual deberá ser directamente emitida por el contratante. En cualquier caso, se deberán aportar certificaciones, actas o cartas emitidas por el contratante donde se incluya un buen concepto de satisfacción por los productos recibidos.

**Nota 7:** 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:

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

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

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

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

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

**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 PREVALECERÁ ESTA ÚLTIMA, POR LO QUE LA OFERTA SERÁ AJUSTADA DE CONFORMIDAD.**
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

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

aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen<sup>8</sup>.

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

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

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

**NOTA 5: No se realizarán ajustes por redondeo ni correcciones aritméticas a las operaciones derivadas del AIU ni del IVA sobre la utilidad ofertado por el proponente.**

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

<sup>8</sup> Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875/00

**Nota 1:** Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts\\_trm.htm#cotizacion](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotizacion)

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

**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 de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

$n$  = Número de propuestas económicas válidas.

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

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

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

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

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

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

$i$  = Número de propuesta.

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

### 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 **VEINTE (20) PUNTOS**, al proponente frente al cual Findeter o los Patrimonios Autónomos hayan formulado denuncia penal por presuntos hechos punibles que se hayan presentado en procesos de contratación adelantados por la Entidad y en los cuales él haya participado como proponente plural o singular. En el evento de existir más de una denuncia instaurada por FINDETER, por cada una se descontarán **DIEZ (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 CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA previo a la suscripción del acta de inicio deberá presentar al supervisor del contrato para revisión y aprobación, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes correspondientes que acrediten la formación académica profesional y experiencia específica de este personal, conforme a los siguientes requerimientos.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Director de Interventoría	Ingeniero civil, Geólogo u oceanógrafo, con título de posgrado 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 posgrado 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 con título de posgrado en temas	6	Especialista en Gestión ambiental o cambio climático u ordenamiento del territorio o evaluación de escenarios de	2	Deberá acreditar la participación en EIA del área marino-costera	30%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.		mitigación de GEI.			
1	Experto en hidráulica e Hidrología	Profesional en ingeniería civil, hidráulica o carreras afines con título de posgrado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	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%
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 Gestión integral de Riesgos	Profesional en ingeniería civil, ingeniería hidráulica o carreras afines con título de posgrado 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	Profesional en ingeniería civil o Arquitectura	6	Especialista en desarrollo o planificación	2	Deberá acreditar participación en	30%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
	Planificación Urbana	carreras afines con título de posgrado en temas afines, relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.		urbana o sistemas de información urbana o en el desarrollo de estudios relacionados con planificación del territorio o urbanismo.		estudios en la zona marino-costero	
1	Especialista Jurídico	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Derecho con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Derecho administrativo y 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	Especialista en Finanzas	Profesional en alguna de estas áreas de conocimiento o afines: Administración, Economía, Finanzas con título de posgrado en alguna de estas áreas o afines: Administración de negocios Evaluación de proyectos, Finanzas o MBA	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, estudios y diseños en la zona marino-costero.	La requerida para la ejecución de los trabajos

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Profesional predial	Profesional en Ingeniero Catastral y Geodesa, 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).	Profesional en Ingeniero Catastral y Geodesa, Topográfico o áreas afines relacionados con el objeto y alcance de la presente convocatoria.	N/A	Manejo de cartografía ordenamiento del territorio.	N/A	N/A	100%

## 2. PERSONAL MÍNIMO PROCESO DE CIERRE CONTRACTUAL Y LIQUIDACIÓN

El contratista deberá mantener para el cierre contractual y la liquidación del contrato de consultoría hasta donde se determine y el contrato de interventoría, el siguiente personal.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
1	Director de Interventoría	Ingeniero civil, Geólogo u oceanógrafo, con	8	Director de consultoría, o Director de	5	La sumatoria del valor los contratos de	40%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cantidad	Rol por desempeñar	Formación Académica	Experiencia general mínima (años)	Experiencia Específica mínima			Disponibilidad mínima en la duración total del Contrato
				En / Como	No. contratos requeridos (máximo)	Requerimiento particular	
		título de posgrado en ingeniería de costas o ciencias afines		asesoría especializada en consultorías relacionadas con el objeto y alcance de la presente convocatoria.		consultoría en los que acredita la experiencia deben ser igual o superior a 0.3 veces el valor del Presupuesto Estimado PE	
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%

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

Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución de cada una de las fases 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 llegará a generar costos adicionales para la contratante.

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

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

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

**Nota 3:** El personal dependerá administrativamente del INTERVENTOR y no tendrá vínculo laboral con FINDETER o 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 FINDETER, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la Entidad o al medio ambiente.

**Nota 4:** En desarrollo del componente social, la interventoría seleccionada deberá garantizar que el Profesional Social tenga domicilio en la zona de influencia del proyecto; adicionalmente, este profesional deberá aprobar y verificar todas las actividades sociales a desarrollar de acuerdo con el plan de gestión social.

**Nota 5:** 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 u orden de inicio del contrato.

**Nota 6:** Los soportes del personal antes indicado, debe aportarse en el plazo establecido en los términos de referencia, en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondiente.

**Nota 7:** 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.

### **3. CONTRATACIÓN PRIMER EMPLEO DE PERSONAL DE OBRA CALIFICADA.**

Para el caso, el CONTRATISTA deberá vincular el “ingeniero auxiliar” – profesional del primer empleo, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

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

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

**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-DNP/II-007-2022.**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es Objeto: **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “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-I-007-2022.**

**Objeto: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURÍDICA, SOCIAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO “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 aporte con la propuesta la última planilla de pago o la constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredito que me encuentro vinculado bajo la modalidad de cotizante.

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

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

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

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

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

Atentamente,

---

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

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

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

**FORMATO 3**  
**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

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

**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							
<b>OBJETO:</b>							
<b>PROPONENTE:</b>							
PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Profesional	CANTIDAD	SUELDO O MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)</b>							\$
PERSONAL TÉCNICO							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
Personal Técnico	CANTIDAD	SUELDO O MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)</b>							\$
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CONCEPTO				UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL
OTROS COSTOS DIRECTOS							

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

*FM: Factor Multiplicador II.*

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	%
	Subtotal (E1+E2)	
F.	Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)	
	<b>FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)</b>	

**Nota:** Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.