



**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

CONVOCATORIA N° PAF-FPV-C-004 -2017

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR “LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO -
ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU
IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL”**

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

MARZO DE 2017

Tabla de contenido

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA
 - 1.1. OBJETO
 - 1.1.1. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA
 - 1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
 - 1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO
 - 1.4. IMPUESTOS
 - 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - 1.6. FORMA DE PAGO
2. SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
 - 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
 - 2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
 - 2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
 - 2.4 ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
 - 2.5 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN
 - 2.6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO
 - 2.7 DEDICACIÓN DE PERSONAL
 - 2.8 MATRIZ DE RIESGOS
 - 2.9 INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
 - 2.10 GARANTÍAS

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPITULO 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 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS
- 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 1.13.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica
 - 1.13.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica
 - 1.13.3 Reglas
- 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
- 1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
- 1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS 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 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
 - 1.28.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
 - 1.29 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
 - 1.30 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
 - 1.31 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
 - 1.32 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
 - 1.33 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
 - 1.34 INDICACION RESERVAS LEGALES
 - 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 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
 - 1.41 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO
 - 1.42 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
- 2 SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 2.1 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTA
 - 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):
 - 2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES
 - 2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE
 - 2.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 - 2.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - 2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES
 - 2.1.7. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA
 - 2.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 2.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE
 - 2.1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
 - 2.1.11. ABONO DE LA OFERTA
 - 2.1.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
 - 2.1.13. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

- 2.1.14. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita.
- 2.1.15. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito.
- 2.1.16. FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)
- 2.1.17. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 5)
- 2.1.18. FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)
- 2.1.19. FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 7) debidamente suscrito.

SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

3.1.2.1. PROPONENTES NACIONALES

3.1.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS

3.1.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

3.3.2.2.1 ASPECTOS FINANCIEROS

3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

3.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

3.1.3.1.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

3.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA

3.1.3.2.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA

SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Anexo 1 PERSONAL REQUERIDO

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita

FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito

FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)

FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5)

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6) debidamente suscrito

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar **“LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL”**

1.1.1. ANTECEDENTES Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A) ANTECEDENTES

En el 2012, Colombia fue seleccionada por el Banco Interamericano de Desarrollo – BID para que hiciera parte de la Iniciativa de Ciudades Emergentes y Sostenibles (ICES). FINDETER con apoyo del BID, creó la Plataforma de Ciudades Sostenibles y Competitivas (CSC), la cual adopta la metodología ICES y la ajusta al contexto y necesidades de las urbes intermedias del país. Dicha metodología tiene en cuenta los instrumentos de planificación de las ciudades colombianas y también la información disponible que producen las diferentes instancias sub-nacionales y nacionales involucradas en la planificación urbana.

El Programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas (CSC) tiene como objetivo generar una herramienta de planificación a corto, mediano y largo plazo, que permita la priorización de acciones relevantes en materia de sostenibilidad para las ciudades intermedias del país y sus regiones de influencia. Dicho Programa se desarrolla a través de una metodología que busca identificar, planificar y priorizar acciones estratégicas de sostenibilidad, orientadas a crear ciudades competitivas y a mejorar la calidad de vida y prosperidad de los ciudadanos. Esta iniciativa es desarrollada de la mano del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en su plataforma ICES.

Para el 2016, el programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas cuenta con 13 ciudades inscritas en el programa, entre ellas Manizales.

En el marco del programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas de FINDETER, se desarrolló el Plan Maestro de Manizales Ciudad - Región, que fue realizado por la consultora británica Atkins. Dentro de este, uno de los ejes identificados fue el de Conectividad, donde los consultores resaltaron la importancia del Aeropuerto del Café. Dándole continuidad a esta iniciativa, los consultores elaboraron la primera fase del Estudio de Impacto Económico del Aeropuerto.

Dicho estudio proporcionó una evaluación económica del aeropuerto propuesto, identificó los lineamientos básicos de los posibles impactos que puedan ser evaluados y estableció el marco conceptual y el enfoque de la evaluación.

Dentro de la primera fase del Estudio, las obligaciones a cargo de los consultores fueron las siguientes:

- Definir los objetivos y metas para el nuevo Aeropuerto del Café.
- Entender el mercado nacional y regional de la aviación.

- Desarrollar un marco para los diferentes escenarios económicos.
- Desarrollar un marco para el análisis regional.
- Beneficios para la economía regional.
- Establecer el área de impacto.
- Análisis de los indicadores.
- Evaluar las tendencias demográficas del área de influencia.
- Impacto de futuros proyectos.
- Marco de desarrollo predilecto y proyectos prioritarios de acuerdo a los diferentes escenarios.

Adicionalmente se cuenta con los estudios realizados por la Aeronáutica Civil a través de la Financiera de Desarrollo Nacional, cuyo objeto fue desarrollar la pre factibilidad financiera y legal y la conceptualización de un esquema de negocio apropiado para desarrollar la Etapa I del Proyecto Aeropuerto del Café (Aerocafé), realizado en octubre de 2014, buscando minimizar el aporte de recursos por parte del Gobierno Nacional, al igual que los estudios adelantados por la Asociación Aeropuerto del Café (Estudios realizados por Teknidata y Octavio Herrera Tirado – 2013).

Posteriormente se realizó, por parte de la Financiera de Desarrollo Nacional y Deloitte, el estudio “Propuesta de selección y articulación de fuentes públicas de financiación, Análisis complementarios sobre la financiación del Aeropuerto del Café.” en diciembre de 2015.

Dado el estado actual del proyecto, y para poder continuar con su estructuración, es de vital importancia para este, realizar los estudios de factibilidad socioeconómica fase II. Según lo anterior, en Comité Fiduciario del Fondo de Pre inversión No. 57 del 23 de diciembre de 2016, se aprobó realizar el convenio, y contratar los estudios mencionados.

Con fundamento en lo anterior, el día 26 de diciembre de 2016 Findeter y la Asociación Aeropuerto del Café suscribieron el convenio de Asociación No. 131 de 2016, el cual tiene como objeto “*Aunar esfuerzos entre Las Partes para contratar la consultoría que tendrá como objeto “Elaborar el Estudio de Factibilidad Socio Económica del Aeropuerto del Café – Fase II en Palestina (Caldas), y su impacto en el desarrollo regional”.*

Que de conformidad con la cláusula tercera (obligaciones de Findeter) del Convenio de Asociación pre citado, es obligación de Findeter: “(...) 3. Adelantar en el marco del servicio de asistencia técnica, el proceso de convocatoria en sus distintas etapas (pre contractual, contractual y post contractual), de conformidad con el procedimiento que corresponda (...)”. Por su parte en la cláusula octava, del convenio en mención se dispuso lo siguiente “*Las partes acuerdan que Findeter contratará, de conformidad con su régimen de contratación y/o el aplicable para la utilización de recursos de cooperación internacional, la persona que desarrollará el objeto convenido. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Findeter contratará la consultoría hasta por el monto señalado en la cláusula quinta del presente convenio, incluido el IVA y demás impuestos a que hubiere lugar (...)*”

Teniendo en cuenta que el aporte de Findeter se realiza con cargo a recursos provenientes del Patrimonio Autónomo – Fondo de Preinversión de Findeter – cuenta de responsabilidad social, conforme a la aprobación impartida por el Comité Fiduciario y que los aportes de la Asociación del Café se administrarán en el Patrimonio Autónomo – Fondo de Preinversión de Findeter, la contratación que se realice con cargo a los mismos deberá sujetarse al Manual Operativo de dicho Patrimonio Autónomo.

Conforme a lo anterior, a continuación se presenta los términos y condiciones de la convocatoria a desarrollarse con el fin de contratar los “*Estudios de factibilidad socio - económica del aeropuerto del café - fase II en palestina (caldas), y su impacto en el desarrollo regional”.*

B) ALCANCE

El alcance de esta consultoría es realizar los estudios integrales de factibilidad financiera correspondientes que permitan llegar a conclusiones acerca de la realidad socio económica FASE II del Aeropuerto del Café en el municipio de Palestina Caldas, para la toma de decisiones con respecto a la viabilidad de estructuración de uno o varios esquemas de APP u otro esquema de negocio adecuado para el desarrollo del proyecto.

El alcance de esta fase II del estudio de factibilidad financiera incluirá, entre otros, lo siguiente:

- Revisión de la información general y realización de un concepto detallado y profesional de los estudios realizados por Deloitte en octubre de 2014, Atkins en diciembre de 2014 y Deloitte en diciembre de 2015.
- Revisión de las estimaciones y consideraciones contenidas en el informe de Deloitte realizado en el año 2014 y actualización del marco para la evaluación. La revisión se centrará en la validación de las suposiciones claves que sustentan el análisis de costos y beneficios, tales como:
 - Área y escala del análisis realizado para medir el impacto del proyecto.
 - La demanda de tráfico aéreo.
 - Revisión de la gama de impactos socioeconómicos considerados y cuantificación de los beneficios.
 - Estimación de los costos del proyecto.
 - Actualización de los supuestos relacionados con el período de operación del aeropuerto. La fecha final para el análisis de la demanda futura sería el año 2047.
 - Análisis de las distancias y tiempos de recorrido entre la ciudad de Manizales y el aeropuerto Matecaña de Pereira, con su respectivo análisis de costos.
- Análisis de la capacidad aeroportuaria disponible en la región del Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío), teniendo en cuenta las opciones de capacidad y sus planes de expansión a largo plazo de los aeropuertos Matecaña de Pereira, El Edén de Armenia y el aeropuerto Santa Ana de Cartago.
- Análisis de las captaciones del proyecto para los usuarios de Manizales, Pereira y Armenia para comprender los patrones de usuario y su cuota de mercado. Este análisis deberá estar basado en información primaria, recolectada en los aeropuertos de la región descritos anteriormente.
- Los pronósticos de tráfico serán el fundamento sobre el cual se determina el desarrollo futuro del aeropuerto en términos de infraestructura y servicios, dado que son las variables de demanda las que generan los requerimientos de la infraestructura aeroportuaria.

La metodología para la determinación de los pronósticos de tráfico aéreo deberá ceñirse al “Manual de Pronóstico de Tráfico Aéreo” de la OACI, Doc. 8991 AT/722. Se deberán generar tres curvas de pronósticos que estarán ajustadas a una curva alta u optimista, una curva media o normal y una curva baja o pesimista. Adicionalmente, los pronósticos deberán:

- Considerar las implicaciones de las nuevas regulaciones de tarifas aéreas dictaminadas en Colombia, coyunturas económicas de comercio exterior (TLC) y de mercado (operación de nuevas aerolíneas).
- Considerar la vinculación al mercado aeroportuario de aerolíneas de bajo costo.

- Incluir una revisión detallada de la literatura nacional e internacional con el fin de conocer el estado del arte del tema a desarrollar.
 - Incluir una búsqueda y recopilación de la información primaria y secundaria en distintas fuentes de interés, tales como la Aeronáutica Civil, Compañías Aéreas, Aeropuertos de interés, Terminales de buses intermunicipales, entre otras.
 - Considerar la elaboración de las bases de datos y matrices correspondientes con las observaciones de series de tiempo para las variables de interés, a partir de la información recopilada.
 - Corregir o suprimir la información inconsistente.
 - Incluir estadísticas descriptivas.
 - Incluir análisis gráficos del comportamiento de las variables de interés implicadas y las correlaciones entre ellas.
 - Realizar un análisis del comportamiento de la demanda aeroportuaria (pasajeros, carga y aeronaves), considerando periodos históricos y fuentes de información adecuados.
 - Análisis del comportamiento histórico de la demanda aeroportuaria. El consultor debe tener en cuenta que el Aeropuerto del café es una infraestructura nueva por lo que es importante determinar el tráfico atraído utilizando metodologías adecuadas y aceptadas por la aeronáutica civil y la OACI.
 - Análisis histórico del comportamiento de las variables socio económicas relacionadas con el tráfico aéreo a nivel local, regional, nacional e internacional (número de habitantes de la zona de influencia, parámetros económicos de la zona de influencia: industrial, comercial y administrativa por sectores productivos y de servicio, sistemas multimodales de transporte, variables macroeconómicas, oferta de actividades, accesibilidad, tendencia de la tecnología de las aeronaves, planes de modernización de las aerolíneas, entre otras).
 - Análisis del comportamiento del Producto Interno Bruto PIB.
 - Análisis del impacto del PIB frente a la demanda aeroportuaria.
 - Análisis de las tendencias y curvas de ajuste entre las posibles variables explicativas de los niveles de tráfico existentes. Análisis de las previsiones y prognosis de esas variables socio económicas.
 - Obtención de los niveles de tráfico mediante las curvas de ajuste correspondiente a la prognosis de las variables socioeconómicas, para los periodos del análisis.
 - El estudio deberá determinar el comportamiento estadístico de las variables socioeconómicas, la proyección de tráfico esperado (pasajeros, carga y aeronaves), los índices de crecimiento actual y proyectado, considerando probabilidades de escenarios optimistas, pesimistas y medios, acompañado de un documento explicativo de la condición actual y requerimientos futuros.
 - Incluir las disposiciones de la Circular 053-2014 expedida por Aerocivil, del Reglamento Aeronáutico de Colombia y las recomendaciones y metodologías de la Organización Internacional de Aviación Civil – OACI – y de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA, entre otros, aplicables a este tipo de estudios.
 - Dentro del alcance del pronóstico de tráfico, se deberá realizar un análisis del movimiento de carga que podría generarse en cada uno de los escenarios previstos para el desarrollo del Aeropuerto del Café.
 - El Consultor deberá priorizar la entrega de este entregable del estudio, la cual deberá ser realizada dentro de los tres (3) primeros meses de ejecución del contrato.
- Análisis de la evaluación financiera del proyecto considerando las diferentes opciones de longitud de pista, revisión de las propuestas de financiación del proyecto y otras opciones adicionales de estructuración financiera. Este análisis deberá:

- Describir en detalle, todas las inversiones de capital y los gastos no recurrentes, que incluya: a) Una descripción de la inversión y los costos no recurrentes utilizados en el cálculo de la TIR y el VPN, b) Los flujos anuales de inversión y los costos no recurrentes durante la vida útil del proyecto, y c) Los ajustes realizados a la inversión o los costos no recurrentes para reflejar el costo real. Si está utilizando precios sombra, estos precios deben ser especificados y su fuente debe ser citada.
 - Para los costos de operación, administración, mantenimiento y/u otros gastos recurrentes se especificará: a) Una descripción de los costos operativos, de administración, mantenimiento y/u otros costos recurrentes utilizados para estimar la TIR y el VPN, b) Flujos anuales de estos costos durante la vida útil del proyecto. Estos costos deben incluir solamente los costos adicionales que resulten del proyecto.
 - Establecer las posibles fuentes de ingreso del proyecto, incluyendo las posibles fuentes de recursos públicos y las posibilidades de explotación económica privada del proyecto.
 - Determinar las posibles fuentes de financiamiento y recomendar una estrategia para obtener la mayor cantidad de recursos, significando un menor costo para el sector público.
 - Analizar los costos financieros por alternativa de financiamiento y el impacto en el flujo de caja del inversionista.
 - Estimar el monto de vigencias futuras, definiendo la viabilidad, analizando la fuente de pago y la posibilidad de su obtención.
 - Desarrollar, revisar y cuantificar económicamente la matriz de riesgos del proyecto para definir el riesgo de la financiación y el presupuesto de los recursos contingentes.
 - Realizar sondeos de mercado con posibles contratistas e incorporar la información en los supuestos financieros.
 - Elaborar el Comparador Público Privado de acuerdo con la regulación expedida por el Departamento Nacional de Planeación.
- Identificación, evaluación y valoración económica de riesgos y análisis de sensibilidad para determinar su impacto sobre los resultados obtenidos. Se deberá realizar un análisis teniendo en cuenta todas las variables que implican un cierto nivel de riesgo para la construcción y operación del aeropuerto. Esta información deberá presentarse en una tabla matriz de cuantificación del impacto, mediante la determinación de la probabilidad de ocurrencia, el plan de mitigación de la misma y propuesta de distribución de los riesgos.
- Análisis de costos y beneficios. Se deberá realizar un análisis costo-beneficio que comparará los beneficios socioeconómicos del Proyecto para el caso de referencia (opción de no construir el aeropuerto) y las tres (3) opciones de longitud de pista propuestas (1.460 m, 2.600 m y 3.800 m). El análisis deberá considerar, entre otros, lo siguiente:
- Analizar el impacto del proyecto para el área local (Manizales y Región Centro Sur), así como para el área de influencia más amplia (Eje Cafetero: Caldas, Risaralda y Quindío).
 - Analizar los impactos del desarrollo y operación del aeropuerto hasta el año 2047.
 - Realizar un análisis de los ahorros en distancias y tiempos de recorrido por el hecho de no ser necesario desplazarse desde la ciudad de Manizales hasta el aeropuerto Matecaña de Pereira, con su respectivo análisis de costos.
 - Resumir los principales beneficios para cuantificar los impactos socioeconómicos para el caso de referencia y las tres (3) alternativas que se revisaron en la fase 1 del estudio con el fin de lograr los objetivos del proyecto.
 - Describir con detalle todos los beneficios socioeconómicos del proyecto, incluyendo los beneficios directos e indirectos. Además, la evaluación debe presentar valores

estandarizados para cuantificar la Tasa Interna de Retorno (TIR) y el Valor Actual Neto (VAN). Estos beneficios deben corresponder a los indicadores que se encuentran en la matriz de resultados del proyecto.

- Proporcionar los cálculos para indicar el flujo anual de beneficios socioeconómicos para el cálculo de la TIR y el VAN durante la vida útil del proyecto. Estos deberán ser presentados en una tabla.
 - Los beneficios indirectos que se derivan de la estimulación de las cadenas de suministro que están asistiendo al aeropuerto.
 - Beneficios inducidos: Esto medirá el valor de los gastos en la economía regional que surgen como resultado de la operación del aeropuerto, tales como los efectos sobre la actividad económica y el crecimiento del sector económico.
 - Beneficios catalíticos: Los efectos catalíticos podrían capturar mayores beneficios económicos regionales, que serán facilitados a través de la conexión interregional e internacional mejorada. Estos efectos, que serían considerados incluyen los beneficios para el comercio local y regional (incluyendo la estimulación de la logística y el transporte de mercancías); beneficios para la economía del turismo regional; beneficios para la economía del conocimiento (como la educación superior, fabricación de alta tecnología, investigación, desarrollo y servicios de alto valor); mejora del perfil de la inversión extranjera y la inversión extranjera; mejora de la competitividad de la economía local y regional; mejoras en la productividad local y regional; mejora de la eficiencia en la generación del mercado de trabajo y el empleo.
 - El consultor tendrá como objetivo identificar en qué etapa de desarrollo del proyecto se alcanza el nivel más alto de beneficios para los costos involucrados.
 - Se deberá realizar un análisis de un caso de referencia ligado a la no construcción del proyecto, incluyendo un posible escenario para los costos no recuperables si se abandonan las obras ya construidas; lo que significa una pérdida de los recursos ya invertidos.
 - Análisis de la cuantificación (forma monetaria) de los factores socioeconómicos externos generados y liberados para generar con el proyecto, en comparación con los generados y liberados para generar sin el proyecto. Dentro de esta evaluación social del proyecto se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: Mayor seguridad en la operación aérea en el nuevo aeropuerto con respecto al existente (La Nubia), operación diurna y nocturna comparada con la limitación diurna de La Nubia, operación por instrumentos respecto de la operación visual de La Nubia, el mejoramiento de la operación aérea al disminuir el cierre por clima, emisión de cenizas y otros, cuanto impacta y mejora la calidad de vida de los habitantes del área de influencia del aeropuerto La Nubia al ser clausurado y retirado de la zona urbana de Manizales.
- Análisis de acceso y de conectividad del proyecto. Realizar un análisis del área del proyecto de AeroCafé y los planes, proyectos y estrategias existentes en cuanto a movilidad, vías y transporte público para mejorar el acceso al aeropuerto y logística de transporte que haga eficiente y económica el traslado de pasajeros de Manizales a la terminal aérea ubicada en Palestina.
- Conclusiones de la evaluación y proporcionar las recomendaciones que identifiquen las acciones que podrían ayudar a maximizar los beneficios socioeconómicos del desarrollo del Proyecto.
- Elaboración de un informe final que incluya de manera detallada todos los análisis realizados, memorias de cálculo, el futuro del transporte aéreo en la región y su contribución a la económica local, las implicaciones de implementar cada uno de los escenarios propuestos a partir del análisis de costo beneficio, recomendaciones para futuras acciones que podrían ayudar a maximizar los beneficios del

desarrollo económico del proyecto, resultados de la evaluación financiera, así como los parámetros básicos para estructurar financieramente el proyecto, resultados de la identificación y valoración económica de riesgos del proyecto, impactos ambientales, disponibilidad o necesidad de servicios públicos, conclusiones y recomendaciones. Se deben entregar memorias de cálculo en programas de Excel o similar y Word o similar.

- Los resultados del estudio integral de factibilidad serán socializados a través de reuniones con las partes interesadas en las ciudades de Manizales y Bogotá. De igual manera, el Consultor deberá atender reuniones de seguimiento durante la ejecución de los Estudios en las ciudades de Manizales y Bogotá.
- Todos los informes, entregables, reuniones, socializaciones y demás documentos serán elaborados en idioma español.

Así mismo, la consultoría deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento a la misma, según el alcance, especificaciones técnicas y actividades o aspectos a desarrollar que se describe a continuación:

1.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de ejecución de la consultoría será el municipio de **Palestina** en el departamento de **Caldas**.



1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría es hasta la suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.260.000.000,00) incluido IVA y costos, gastos, impuestos, tasas (nacionales y territoriales) y demás contribuciones a que hubiere lugar

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

Para lo anterior se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

| DESCRIPCION DE LA ETAPA | Valor Mínimo | Valor Máximo |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO | \$ 1.134.000.000.00 | \$ 1.260.000.000.00 |

El proponente deberá ofertar un valor corregido no inferior al valor mínimo ni superior al valor máximo del presupuesto estimado para la convocatoria.

1.4. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes del orden nacional y/o territorial que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, y que le apliquen.

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo previsto para la consultoría es de **siete (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, según el siguiente cronograma:

Sin perjuicio de lo anterior el consultor deberá entregar el producto “pronóstico de tráfico aéreo” a más tardar al finalizar el tercer (3) mes a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precio global fijo sin fórmula de reajuste, con una periodicidad mensual con la entrega de informes de la siguiente manera:

| ENTREGABLE | SUBCRITERIOS | PORCENTAJE DE PAGO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Revisión de los supuestos de los informes previos de Deloitte y Atkins, para la actualización del marco para la evaluación. | Área y escala del análisis realizado para medir el impacto del proyecto. La demanda de tráfico aéreo. Revisión de la gama de impactos | 5% |

| ENTREGABLE | SUBCRITERIOS | PORCENTAJE DE PAGO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | <p>socioeconómicos considerados y cuantificación de los beneficios.</p> <p>Actualización de los supuestos relacionados con el período de operación del aeropuerto. La fecha final para el análisis de la demanda futura sería el año 2047.</p> <p>Análisis de las distancias y tiempos de recorrido entre la ciudad de Manizales y el aeropuerto Matecaña de Pereira, con su respectivo análisis de costos.</p> | |
| Análisis costo - beneficio | Se deberá realizar un análisis costo-beneficio que comparará los beneficios socioeconómicos del Proyecto para el caso de referencia (opción de no construir el aeropuerto) y las tres (3) opciones de longitud de pista propuestas (1.460 m, 2.600 m y 3.800 m) | 10% |
| Análisis detallado de la capacidad de los aeropuertos regionales (tráfico aéreo) y análisis de captación del proyecto. | <p>Análisis de la capacidad aeroportuaria disponible en la región del Eje Cafetero (Risaralda, Caldas y Quindío), teniendo en cuenta las opciones de capacidad y sus planes de expansión a largo plazo de los aeropuertos Matecaña de Pereira, El Edén de Armenia y el aeropuerto Santa Ana de Cartago.</p> <p>La metodología para la determinación de los pronósticos de tráfico aéreo deberá ceñirse al "Manual de Pronóstico de Tráfico Aéreo" de la OACI, Doc. 8991 AT/722. Se deberán generar tres curvas de pronósticos que estarán ajustadas a una curva alta u optimista, una curva media o normal y una curva baja o pesimista.</p> | 25% |
| Revisión y actualización de las opciones de evaluación y financiación del proyecto. | <p>Análisis de las captaciones del proyecto para los usuarios de Manizales, Pereira y Armenia para comprender los patrones de usuario y su cuota de mercado.</p> <p>Análisis de la evaluación financiera del proyecto considerando las diferentes opciones de longitud de pista, revisión de las propuestas de financiación del proyecto y otras opciones adicionales de</p> | 25% |

| ENTREGABLE | SUBCRITERIOS | PORCENTAJE DE PAGO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | estructuración financiera. | |
| Análisis de sensibilidad y riesgos del proyecto. | Análisis teniendo en cuenta todas las variables que implican un cierto nivel de riesgo para la construcción y operación del aeropuerto. Esta información deberá presentarse en una tabla matriz de cuantificación del impacto, mediante la determinación de la probabilidad de ocurrencia, el plan de mitigación de la misma y propuesta de distribución de los riesgos. | 5% |
| Análisis de conectividad y acceso al aeropuerto. | <p>Realizar un análisis del área del proyecto de Aerocafé y los planes, proyectos y estrategias existentes en cuanto a movilidad, vías y transporte público para mejorar el acceso al aeropuerto y logística de transporte que haga eficiente y económica el traslado de pasajeros de Manizales a la terminal aérea ubicada en Palestina.</p> <p>Conclusiones de la evaluación y proporcionar las recomendaciones que identifiquen las acciones que podrían ayudar a maximizar los beneficios socioeconómicos del desarrollo del Proyecto.</p> | 15% |
| Estudio de Factibilidad Económica Integral del proyecto. | Elaboración de un informe final que incluya de manera detallada todos los análisis realizados, memorias de cálculo, el futuro del transporte aéreo en la región y su contribución a la económica local, las implicaciones de implementar cada uno de los escenarios propuestos a partir del análisis de costo beneficio, recomendaciones para futuras acciones que podrían ayudar a maximizar los beneficios del desarrollo económico del proyecto, resultados de la evaluación financiera, así como los parámetros básicos para estructurar financieramente el proyecto, resultados de la identificación y valoración económica de riesgos del proyecto, impactos ambientales, disponibilidad o necesidad de servicios públicos, conclusiones y recomendaciones. Se deben entregar | 15% |

| ENTREGABLE | SUBCRITERIOS | PORCENTAJE DE PAGO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. |
|------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | memorias de cálculo en programas de Excel o similar y Word o similar | |

El CONTRATISTA DE CONSULTORIA entregara los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por el Supervisor FINDETER y de Aerocafé.

Para los pagos, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE si aplica o el que aplique, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

El CONTRATISTA 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 establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER, está interesado en contratar “LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL”

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

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, se compromete a cumplir todas las obligaciones que se estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE CONSULTORÍA, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato, las que se encuentren en los documentos del proyecto, las establecidas en distintos apartes de los Términos de Referencia, las que se deriven de la propuesta económica de contratista, aquellas especiales contenidas en los estudios previos y aquellas que por su esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil, y las siguientes obligaciones de carácter general:

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
2. Cumplir con el objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA, conforme a los documentos de la convocatoria incluyendo los estudios y documentos del proyecto y los informes y conceptos que se generen en desarrollo del mismo.
3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de la aeronáutica y la construcción de obras civiles en el mismo.
4. El programa de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previo visto bueno de la misma. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el programa de trabajo, LA CONTRATANTE le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos de

LA CONTRATANTE no incrementarán el valor del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.

5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA se le impartan por parte de la de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
10. Radicar las facturas de cobro por los productos o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
11. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la CONTRATANTE, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
12. Suministrar y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE. Será por cuenta del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con LA CONTRATANTE.
13. Constituir las garantías respectivas del CONTRATO DE CONSULTORÍA y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
14. Que el personal profesional, técnico, consultor, y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente.
15. Ejecutar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y LA

CONTRATANTE por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

16. Garantizar a la CONTRATANTE que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio al ENTE TERRITORIAL o a terceros por esta causa, por lo tanto, las sanciones que por este concepto imponga la Autoridad Ambiental se pagarán directamente por EL CONTRATISTA, quien, mediante el presente documento, autoriza que le sea compensado del saldo insoluto del valor del contrato.
17. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta mensual un informe al respecto. Cuando la CONTRATANTE establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA informará, se iniciarán el procedimiento establecido en el contrato para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
18. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre seguridad industrial y salud ocupacional vigentes en el país.
19. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
20. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
21. Responder por cualquier reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren personas a su cargo o subcontratistas con ocasión del contrato.
22. Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO DE CONSULTORÍA le correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA las siguientes:

- 1.- El CONTRATISTA DE CONSULTORIA deberá dar cumplimiento a cada una de las actividades y obligaciones descritas en el **numeral 1.1.1 literal B (alcance)** del presente documento.
- 2.- Suscribir el Acta de Inicio del CONTRATO DE CONSULTORIA.
- 3.- Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.
- 4.- Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor.

- 5.- Ejecutar el CONTRATO DE CONSULTORÍA con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
- 6.- Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del contrato comités técnicos, en reuniones presenciales.
- 7.- Presentar toda la información requerida por el Supervisor o la CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Acto de Inicio del Contrato y en el Contrato mismo.
- 8.- El contratista deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por el Supervisor antes de la suscripción del acta de inicio del contrato. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt y PERT, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
- 9.- El contratista durante el periodo de vigencia de la calidad del servicio, deberá atender las observaciones que se realicen a su estudio en un plazo no mayor a 5 días hábiles, después de ser notificado.
- 10.- Vincular al personal propuesto mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios.
- 11.- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o Certificar el pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013), de todo el personal vinculado directamente a la consultoría, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la consultoría.
- 12.- Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la convocatoria.
- 13.- Suministrar personal conforme a lo establecido en el numeral 6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y DEDICACIONES MÍNIMAS del documento de estudios previos.
- 14.- Presentar ante el Supervisor cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA.
- 15.- Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio con el Supervisor.
- 16.- Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el CONTRATO DE CONSULTORIA en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
- 17.- Presentar a LA CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno

del Supervisor.

18.- Entregar la totalidad de los productos e informes objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA.

19.- Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE, en materia jurídica y legal que se formulen.

20.- Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor, respecto a los posibles ajustes que se presenten de acuerdo a los lineamientos sugeridos para el Proyecto.

21.- Suscribir las actas de terminación y recibo final del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.

22.- Suscribir el Acta de Liquidación del contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes.

23.- Presentar Informes Mensuales de avance de todos y cada uno de los Estudios y Diseños contemplados, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor. Estos Informes deben poseer y presentar características y propiedades de una labor coordinada y homogénea entre las diferentes disciplinas, ya que se trata de un Proyecto Integral y como tal debe ser concebido y ejecutado.

24.- Todos los documentos concernientes a los diferentes Estudios y Diseños realizados (memorias de cálculo, informes periódicos, entre otros) deberán ser entregados en medio magnético, en Original y con copia para los integrantes del Comité Técnico.

25.- Llevar una bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto y los profesionales que intervienen en la consultoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER.

26.- Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor y contener:

- a. Avance de cada una de las actividades programadas.
- b. Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- c. Relación del personal empleado en la ejecución de los estudios.
- d. Actualización del programa de ejecución de los estudios.
- e. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

27.- Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor y contener:

- a. Resumen de actividades y desarrollo de los diseños.
- b. Documentación técnica productos entregables de la consultoría.
- c. Bitácora.
- d. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- e. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
- f. Entrega de los insumos requeridos para los estudios socioeconómicos.

28.- Elaborar y presentar, las actas de entrega mensual de los productos de los estudios y de la entrega final de los productos y de la aprobación y recibo a satisfacción, cumpliendo con el Alcance delimitado en el presente estudio de necesidad.

29.- Presentar toda la información requerida por el Supervisor o EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER.

30.- EL CONTRATISTA debe entregar todos los productos de los estudios en original, dos (2) copias físicas y dos (2) copias magnéticas.

31.- Todas las que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Verificar junto con el Supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual.
2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN -FINDETER o el contratista deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
3. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, departamentales y municipales donde se desarrolle CONTRATO, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de su propuesta económica. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso.
4. Acatar las indicaciones del Supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En relación con el personal para la ejecución del objeto contractual, EL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA debe:

1.- Presentar previa suscripción del contrato, el personal mínimo profesional y técnico exigido para la ejecución del contrato en cada una de sus etapas el contenido en el presente documento y de acuerdo con la metodología para cumplir cabalmente el contrato, el cual no fue susceptible de ponderación. El contratista se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, anexando todos los documentos que acrediten la formación profesional y experiencia exigidas por Findeter, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno AL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN -FINDETER, de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con FINDETER Y/O EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN -FINDETER u otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE.

2.- Contar con una oficina central ubicada en Colombia que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

3.- El Director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

3.- Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas Colombianas.

4.- Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

5.- Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la carta de presentación de la propuesta, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con LA CONTRATANTE.

6.- Observar el desempeño del personal vinculado al proyecto, exigiéndole una dirección competente, el cumplimiento de normas de seguridad industrial y de tipo ambiental.

7.- Emplear personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada proyecto de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.

8.- Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

9.- Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. LA CONTRATANTE no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.

10.- Presentar, antes de iniciar cualquier actividad, las respectivas afiliaciones a una ARL y/o soportes de pago al sistema de seguridad social de su personal antes de la autorización de inicio de los trabajos por parte del Supervisor.

11.- Presentar mensualmente al Supervisor, según sea el caso, las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.

2.4. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- i. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- ii. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- iii. Plazo.
- iv. Fecha de Terminación.
- v. Valor.
- vi. Información del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA
- vii. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
- viii. Fecha de aprobación de las garantías.
- ix. Personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del contrato.
- x. Programación de actividades.

Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

a. Aprobación del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA para la ejecución del Contrato. LA CONTRATANTE verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.

b. **Aprobación de la metodología y programación de actividades.** LA SUPERVISION DE FINDETER aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.

c. **Aprobación de garantías.** LA SUPERVISION DE FINDETER verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados. .

- d. **Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:**
El interventor validará el Formato de Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de la propuesta con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.
- e. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

2.5. ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro de los SIETE (7) MESES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos.

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

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

2.6. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y/o actividades con la presentación de la propuesta las declara conocidas. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas 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.

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha, hora y lugar según corresponda |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso. | El 09 de marzo de 2017 |
| Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos | Hasta el 15 de marzo de 2017 |
| Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos. | Hasta el 16 de marzo de 2017 |
| Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1 | El 21 de marzo de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C. |
| Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad | Hasta el 23 de marzo de 2017 |
| Oportunidad para subsanar | Hasta el 27 de marzo de 2017 Lugar: Correspondencia Findeter Bogotá, Calle 103 N° 19 – 20 |
| Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes | Hasta el 29 de marzo de 2017 |
| Plazo para presentar observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes | Hasta el 30 de marzo de 2017 |
| Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes | Hasta el 31 de marzo de 2017 |
| Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas. | El 03 de abril de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 67 No. 7-37 Piso 3, Bogotá D.C. |
| Publicación del Informe de Evaluación Económica y técnica | Hasta el 5 de abril de 2017 |
| Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica | Hasta el 6 de abril de 2017 |
| Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta. | Hasta el 7 de abril de 2017 |

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

SUBCAPITULO I GENERALIDADES

1.1 DEFINICIONES

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

Contratista Consultor: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en la presente Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de interventoría a la ejecución de la consultoría.

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

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

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

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

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

Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta: Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse 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 o CREE según corresponda y debe presentarse debidamente suscrito.

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.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona el valor total de la oferta, incluido IVA y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

Formato 5 –Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador: Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución del contrato de consultoría. El proponente que resulte seleccionado debe presentar el formato en físico y Excel debidamente diligenciados, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Estos formatos son considerados únicamente como una herramienta para la interventoría del contrato de consultoría.

Formato 6 - Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada.

Formato 7. Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés. Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia

1.2 SIGLAS

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

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
FINDETER: Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓNFINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.: Contratante

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido 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.

1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

1.7 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlos en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, 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 y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores
FINDETER
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Asunto: **Número y objeto de la Convocatoria**

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDETER- FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.

Teléfonos: 6230311

Calle 103 No. 19 - 20

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 hubieren.
- d. Número total de folios.

1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO

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

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 104 No. 18ª-52, oficinas de la Gerencia de Agua y Saneamiento Básico, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co o llara@findeter.gov.co, o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

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

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

1.11 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y a través de la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER 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.

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 en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico), en dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

1.13.1 Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos 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 marcado como *Sobre Propuesta Técnica*

Debe presentarse en medio escrito (físico) en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.13.2 Sobre No. 2: Propuesta Económica:

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) en medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Deberá presentarse en medio escrito (físico) en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.13.3 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, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficina- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.

La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.

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 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 lo previsto en la Ley 842 de 2003 y demás normas concordantes con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria ya sea de manera individual o como integrante de un proponente plural (consorcio o unión temporal), deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Sanitario.

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

1.14.6 La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.

1.14.7 No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

1.14.8 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.

1.14.9 En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.

1.14.10 En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y 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.

1.14.11 La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.

1.14.12 Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para 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 ni parciales ni condicionadas.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será 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.

1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.19.3. 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.

1.19.4. 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 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 o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio,.

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

- i. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- ii. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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, 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 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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:

- 1.23.3. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.23.4. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 1.23.5. Haya suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 1.23.6. Hayan participado o estén vinculados como operadores del servicio en el Municipio donde se ejecutará la labor de consultoría de que trata la presente convocatoria. Esta prohibición también rige para los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 1.23.7. Haya presentado propuesta para participar en la convocatoria para contratar la interventoría a la consultoría de la presente convocatoria.

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- 1.24.1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- 1.24.2. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO: Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por

cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, obras, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

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

- 1.24.3. Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- 1.24.4. La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- 1.24.5. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.
- 1.24.6. De modo que, 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 se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr dicha verificación.

1.26. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma.

Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER y FINDETER, www.findeter.gov.co.

1.27. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

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

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 habilitan la propuesta.

1.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “**Documento de Solicitud de Subsanabilidad**” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico grupocat@findeter.gov.co, o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado.**

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 “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad, no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta o de aclaración, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.

1.30. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones

y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, www.fidubogota.com, y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.31. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

Los proponentes con ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

1.32. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME 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.

1.33. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

EI PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER, hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de los Sobres N° 2 de las propuestas. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. **EI PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

1.34. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN 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 se elaborará y publicará el Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Económica, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y publicarán el Informe Definitivo de Evaluación Económica y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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

El resultado de la evaluación será presentado 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.

1.35. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

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

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

1.37. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

1.38. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

1.39. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o las fases, 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
5. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
7. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
8. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
9. 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, la Ley y los términos de referencia.
10. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
11. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
12. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
13. 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.
14. 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.
15. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
16. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
17. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
18. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
19. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
20. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural

21. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorgue al representante legal las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
22. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales
23. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.40. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.40.1 Cuando no se presenten propuestas.
- 1.40.2 Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.40.3 Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.40.4 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.

1.41. 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 aprobó la carta cupo de crédito.

1.42. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

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

1.43. CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO

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

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, 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.

1.44. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en el Anexo N° 1, el cual es de carácter

obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

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 del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto

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

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al supervisor para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a. Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- b. Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

1.45. 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/interventor, 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 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 y/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 suministrada por el proponente y de solicitar 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), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

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

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aplicará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados, de modo que no procederá para aquellos perfiles en los que no se estableció la posibilidad de convalidar.

1.46. DEDICCIÓN DE PERSONAL

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en el marco del Programa de Agua para La Prosperidad administrado por el Patrimonio Autónomo FONDO DE PREINVERSIÓN Findeter – Fiduciaria Bogotá, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

1.47. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO MATRIZ DE RIESGOS

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

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA DE INTERVENTORIA en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

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.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente -con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

1.48. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de **Entidades Particulares** "PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER", NIT 830.055.897-7, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

| AMPARO | COBERTURA DE LA GARANTÍA | VIGENCIA |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cumplimiento | 30% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más |
| De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 20% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 5% del valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad del servicio | 30% del valor del contrato | Vigente por tres (3) años desde la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato |

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE PREINVERSIÓN - FINDETER** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

2.1.1. 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 autoridad competente 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 calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- 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.

Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

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 constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.

7.- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

8.- El nombramiento del revisor fiscal, en caso 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 prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta

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, so pena de rechazo de la propuesta.

2.1.2. DOCUMENTO DE 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:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.

2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.

4. La designación de un representante 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.
5. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa
7. Cuando formen parte del consorcio o unión temporal, personas naturales, se deberá indicar de manera expresa su domicilio.
8. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
9. La manifestación clara y expresa de 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, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
10. 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 el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
11. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).
12. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

2. 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.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
5. 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.
6. 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.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. 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.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

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

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible 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 legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

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

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

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.

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

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

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

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

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o a fin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

2.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
4. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. NIT 830.055.897-7**
5. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

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.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.9. 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.

2.1.10. 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 por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013) y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE si aplica o el que aplique, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el 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.

En las anteriores circunstancias, 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. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

2.1.11. REQUERIMIENTO TITULACIÓN COMO INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural que pretenda participar en la presente convocatoria, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA, certificado que se debe encontrar vigente.

2.1.12. ABONO DE LA OFERTA

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA, certificado que se debe encontrar vigente.

2.1.13. 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.

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

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

2.1.15. CARTA DE CUPO DE CRÉDITO PRE-APROBADO

El proponente nacional o extranjero con o sin sucursal en Colombia, deberá presentar con la propuesta una carta de cupo de crédito pre-aprobado, que cumpla con lo establecido en los requisitos habilitantes de orden financiero de que tratan los presentes términos de referencia.

2.1.16. CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO

El proponente seleccionado deberá presentar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDETER FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada en firme, libre y/o disponible que indique expresamente que el cupo de crédito se direcciona a esta convocatoria y que el monto comprometido no podrá ser utilizado en otros procesos contractuales.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada cumpliendo con los requisitos dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario previo agotamiento del debido proceso, podrá seleccionar como adjudicatario al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

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

En caso que la carta de cupo de crédito esté firmada por Representante Legal y este no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de efectuar las consultas que considere necesarias ante la Superintendencia Financiera de Colombia y/o ante la entidad bancaria que emita la carta cupo de crédito.

Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

2.1.17. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita.

2.1.18. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito.

2.1.19. FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

2.1.20. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO 4) Sobre N° 2

- 2.1.21. FORMATO ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR (FORMATO 5).** El cual se deberá presentar únicamente por el proponente seleccionado para la suscripción del acta de inicio.
- 2.1.22. FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 6)** debidamente suscrito.
- 2.1.23. FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 7)** debidamente suscrito.

SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, 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.
- 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.

3.1.1. 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 en los términos de referencia, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjeros con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar una o varias carta(s) de cupo de crédito pre aprobado, todas y cada una de ellas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
5. La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
7. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
9. **La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 20% del presupuesto de la convocatoria**

Se podrá presentar una misma carta de cupo de crédito en más de una de las convocatorias del programa Agua de la Prosperidad

Conforme a lo anterior, la carta de cupo de crédito deberá estar dirigida a los procesos de contratación de LA GERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE FINDETER, bajo las siguientes alternativas:

a) Estar dirigida específicamente a esta convocatoria; en tal caso no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso.

b) Estar dirigida a las convocatorias de LA GERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE FINDETER

Sin perjuicio de la opción por la cual haya optado el proponente, podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

10. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

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.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta de cupo de crédito. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

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

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONOMICA EN LA INDUSTRIA AERONÁUTICA con la ejecución de **MÍNIMO UNO (01) Y MÁXIMO TRES (03) CONTRATOS** liquidados y recibidos a satisfacción y que cumplan las siguientes condiciones:

- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1,5 veces el valor del **Presupuesto Estimado – PE**, expresado en SMMLV.
- El valor de Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados, debe ser igual o superior a 0,75 veces el PRESUPUESTO ESTIMADO (PE) expresado en SMMLV.
- Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD ECONÓMICA EN AEROPUERTOS, que cuente con una pista de al menos 1.460 metros de longitud.
- Uno (1) de los contratos y/o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en Estudio de proyección de tráfico y cálculo de demanda para aeropuertos nuevos y/o ampliación de aeropuertos, que cuenten con una pista de al menos 1.460 metros de longitud.

Para efectos de la presente convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

INDUSTRIA AERONÁUTICA: es la industria dedicada al estudio, diseño, manufactura y desarrollo de infraestructura requerida para aparatos mecánicos o máquinas que tienen la capacidad de elevarse en vuelo.

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

- A. Cuando el (los) contrato(s) o proyecto(s) haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

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

- B. No se aceptara experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
- C. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final 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.

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

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

- D. La experiencia específica del proponente deberá 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 podrá adjuntar copia del contrato acompañada con la correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita 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 (habilitante) 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.

SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. 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 Experiencia Específica Adicional | 70 puntos |
| Evaluación Económica | 30 puntos |
| TOTAL | 100 puntos |

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**.

4.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (MÁXIMO 70 PUNTOS)

Para el otorgamiento de puntaje por concepto de “experiencia adicional” se deberán presentar MÁXIMO CINCO (05) CONTRATOS Y/O PROYECTOS terminados y/o liquidados y recibidos a satisfacción, **que sean adicionales a los presentados para los requisitos habilitantes**. La asignación del puntaje por experiencia específica adicional se realizará bajo los siguientes criterios de forma independiente para cada concepto:

- Se asignarán diez (10) puntos por cada contrato que incluya las actividades relacionadas a Estudios de demanda de infraestructura aeroportuaria, teniendo como **máximo veinte (20) puntos** en total por este concepto. La experiencia certificada deberá contar con estudios de demanda de infraestructura aeroportuaria para ciudades de más de 400.000 habitantes.
- Se asignarán diez (10) puntos por cada contrato que incluya las actividades relacionadas a Estudios socio-económicos para infraestructura de transporte aéreo, teniendo como **máximo veinte (20) puntos** en total por este concepto.
- Se asignarán cinco (5) puntos por cada contrato que incluya las actividades relacionadas a Proyecciones de tráfico aéreo para aeropuertos, teniendo como **máximo diez (10) puntos** en total por este concepto.
- Se asignarán diez (10) puntos por la presentación de al menos un contrato que involucre las actividades relacionadas a Estudios Financieros y de Riesgos para Proyecto APP en infraestructura aérea, teniendo como **máximo veinte (20) puntos** en total por este concepto.

Nota 1. Se reitera que las certificaciones y/o contratos solicitados anteriormente, deben ser diferentes a los presentados como parte de los requisitos habilitantes.

Nota 2. Los contratos presentados para el puntaje podrán incluir uno (1) o varios de los criterios que se definen anteriormente.

Así mismo se deja expresa constancia que los contratos presentados para el puntaje deben diferir de los presentados entre un criterio y otro.

4.1.2. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 30 PUNTOS)

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 se procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos: propuesta e 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. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
5. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
6. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
7. De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación económica 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, el cual se remitirá en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es dada por **Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:**

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

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

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.

8. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándole puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.
9. 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 cual debe contar con No objeción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
10. 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 1 1. PERSONAL REQUERIDO

Para la ejecución del contrato, el proponente con la presentación de la propuesta garantizar que cuenta como mínimo con los siguientes perfiles de personal y dedicaciones mínimas y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor de Findeter del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del siguiente perfil mínimo requerido para la consultoría, así:

A. PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA CONSULTORÍA

Para la ejecución de la consultoría, el proponente garantiza con la presentación de la oferta los siguientes perfiles y la dedicación requerida:

| ITEM | CARGO | CANTIDAD | FORMACIÓN PROFESIONAL | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DEDICACIÓN |
|------|-----------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Director del Proyecto | 1 | Título universitario en administración de empresas, ingeniería, derecho, economía, arquitectura con título de postgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado. | Experiencia profesional de mínimo diez (10) años. | Cinco años (5) como estructurador de proyectos de infraestructura aeroportuaria. Cada uno de los proyectos presentados deberá tener un monto de inversión superior a US\$ 10 millones. | 50% |
| 2 | Director local de Consultoría | 1 | Título universitario en administración de empresas, ingeniería, derecho, economía, arquitectura con título de postgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Dos años (2) como estructurador de proyectos de transporte. Cada uno de los proyectos presentados deberá tener un monto de inversión superior a US\$ 1 millón. | 100% |
| 3 | Experto Estructurador Financiero | 2 | Título universitario en economía, finanzas, administración, o ingeniería industrial, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en economía, finanzas o negocios. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Tres años (3) como estructurador financiero y valorador de riesgos de proyectos de infraestructura y/o inmobiliarios. | 30% |

| ITEM | CARGO | CANTIDAD | FORMACIÓN PROFESIONAL | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DEDICACIÓN |
|------|-------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4 | Experto Planificador Aeroportuario | 1 | Título universitario en ingeniería, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en Proyectos Aeroportuarios. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Dos años (2) como estructurador y/o planificador en Proyectos Aeroportuarios. | 30% |
| 5 | Experto en Tráfico y Demanda Aérea | 2 | Título universitario en ingeniería, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en Aeronáutica o Transporte. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Dos años (2) como planificador y experto en tráfico y demanda aérea. | 30% |
| 6 | Experto en Evaluación Económica y Social | 1 | Título universitario en economía, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorados en Evaluación Social de Proyectos. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Dos años (2) de experiencia en Evaluación Social de Proyectos de Infraestructura. | 30% |
| 7 | Ingeniero Ambiental | 1 | Título universitario en ingeniería ambiental, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorados. | Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años. | Dos años (2) de experiencia en Evaluación ambiental de Proyectos. | 30% |
| 8 | Arquitecto Urbanista | 1 | Arquitecto Urbanista. | Cinco (5) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional. | Dos años (2) de experiencia en Diseños Urbanistas. | 30% |
| 9 | Abogado experto en Derecho Aeronáutico | 1 | Título universitario en derecho con título de especialización en derecho administrativo, financiero, comercial o de contratación. | Experiencia profesional de mínimo siete (7) años. | Dos años (2) como asesor legal en estructuración de proyectos de infraestructura aeronáutica, con experiencia en consultorías jurídicas relacionadas con la legislación vigente del sector aeronáutico. | 30% |

| ITEM | CARGO | CANTIDAD | FORMACIÓN PROFESIONAL | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DEDICACIÓN |
|------|---------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 10 | Profesional Experto en riesgos | 1 | Título universitario en economía, finanzas, administración, o ingeniería industrial, con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en gestión de riesgos. | Experiencia profesional de mínimo cinco (5) años. | Un año (1) como experto en gestión de riesgos en Proyectos de Infraestructura. | 30% |

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
**PATRIMONIO AUTÓNOMO
FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**
Teléfonos: 3485400
Calle 67 No. 7-37 Piso 3
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.
Convocatoria para la contratación de “LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL”

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar “Datos de la Convocatoria de los Términos de Referencia”.

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 los perfiles de personal mínimo requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio, debidamente diligenciado, el Formato estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y 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, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en el estudio previo, los términos de referencia y el contrato.
11. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo de la contratación.
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 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.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ MESES

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

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

Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil ni Arquitecto, yo _____ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil, 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
FIDEICOMISO – FONDO DE PREINVERSIÓN FINDER
FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.
Teléfonos: 3485400
Calle 67 No. 7-37 Piso 3
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.
Objeto Convocatoria para la contratación de “LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL”

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 calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Yo, _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación apporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

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 legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el Impuesto sobre la renta para la equidad CREE o el que aplique.

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.

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.

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

| OBJETO: | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|----------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|
| PROPONENTE: | | | | | | | |
| DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA: | | | | | | | |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA | | | | | | | |
| CONT. No. | OBJETO | ACTIVIDADES EJECUTADAS | VALOR EN SMMLV | ENTIDAD CONTRATANTE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZ. | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

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

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

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

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

”

| PROPONENTE | |
|---------------------------------|--------------|
| DESCRIPCIÓN | VALOR |
| <i>Propuesta Económica</i> | \$ |
| IVA | |
| | |
| VALOR TOTAL DE LA OFERTA | \$ |

Todos los valores de la propuesta deberán estar ajustados al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo esté, redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

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

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador para la consultoría, teniendo especial cuidado de diligenciar cada una de las casillas por todo el personal ofrecido, que en todo caso, no puede ser inferior al personal mínimo (Anexo 1), de acuerdo a la dedicación mínima requerida para la ejecución de la consultoría y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al interventor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del contrato. En consecuencia, no se debe presentar con la propuesta.

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

I.

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

| | | | | |
|--------------------------------------------|--|--|--|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3) | | | | \$ |
| RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA | | | | |
| VALOR TOTAL (1+2+3) | | | | \$ |
| IVA 16% | | | | \$ |
| VALOR TOTAL CONSULTORIA | | | | \$ |

II.

| CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
| OBJETO: | | |
| PROPONENTE: | | |
| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | % |
| A | Salario Básico (Nómina Total Mensual) | 100,00% |
| B | Prestaciones Sociales | |
| | <i>Prima de servicios</i> | |
| | <i>Cesantías</i> | |
| | <i>Intereses sobre cesantías</i> | |
| | <i>Vacaciones</i> | |
| C. | Sistema de Seguridad Social Integral | |
| | <i>Pensión</i> | |
| | <i>Salud</i> | |
| | <i>ARP</i> | |
| | <i>Subsidio Familiar</i> | |
| | <i>SENA</i> | |
| | <i>ICBF</i> | |
| | Subtotal B+C | |
| D. | Otros | |
| | <i>Dotación</i> | |
| | Subtotal A+B+C+D | |
| E. | Costos Indirectos | |
| E1 | Gastos Generales | |
| | | |
| | | |
| E2 | Gastos Legales | |
| | | |
| | | |
| | Subtotal (E1+E2) | |

| | | |
|------------------------------------|------------------------------------------|--|
| F. | Honorarios (Incluye Gastos Contingentes) | |
| FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F) | | |

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

FORMATO 6
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL
BENEFICIARIO REAL

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN– FINDETER
 Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la **Convocatoria No. PAF-FPV-C-004 -2017** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN– FINDETER** cuyo objeto será contratar la “**LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL**”. Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

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

| INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL | BENEFICIARIOS REALES | DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT) |
|----------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | |
| | | |
| INTERESADO INDIVIDUAL O INTEGRANTE DEL INTERESADO PLURAL | BENEFICIARIOS REALES | DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT) |
| | | |
| | | |



Atentamente,
Firmas:

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

FORMATO 7
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO FONDO DE PREINVERSIÓN- FINDETER

Bogotá D.C.

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [*nombre del **Interesado**. En el caso de **Interesado Plural**, debe incluirse el nombre del **Interesado Plural**, así como el nombre de cada uno de sus integrantes*] para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **Convocatoria No. PAF-FPV-C-004 -2017** para contratar “**LA CONSULTORÍA QUE DESARROLLE Y ENTREGUE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOCIO - ECONÓMICA DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ - FASE II EN PALESTINA (CALDAS), Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL**”, manifiesto(amos) 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(s)** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

- 1 Estar incurso(s) en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 2 Haber suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
- 3 Haber participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.
- 4 Haber participado como interventores o consultores en la elaboración de los diseños del proyecto objeto de la presente convocatoria. Tampoco lo han hecho nuestros beneficiarios reales.

Atentamente,

Firmas:

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