

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

CONVOCATORIA N° PAF-VP-C-007-2017

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR “LA FORMULACIÓN DE TRES (3) VISIONES DE DESARROLLO TERRITORIAL PARA LOS SIGUIENTES EJES: EJE CARIBE - METRÓPOLI DEL MAR, EJE MONTERÍA – SINCELEJO Y EJE RIBEREÑO, QUE VINCULE LA PLANEACIÓN SECTORIAL Y TERRITORIAL, MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES TERRITORIALIZADAS PARA LAS DIFERENTES DIMENSIONES DEL DESARROLLO (ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL, INFRAESTRUCTURA, ETC.), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 563 DE 2016 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y FINDETER” DE ACUERDO AL DOCUMENTO CONPES 3819 DE 2014 (POLÍTICA NACIONAL PARA CONSOLIDAR EL SISTEMA DE CIUDADES EN COLOMBIA).”

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

JULIO 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 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO
 - 2.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO
 - 2.8 DEDICACIÓN DE PERSONAL
 - 2.9 MATRIZ DE RIESGOS
 - 2.10 INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA
 - 2.11 GARANTÍAS
 - 2.12 CLAUSULAS ESPECIALES
 - 2.13 CLAUSULA GESTION DEL RIESGO

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 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 CARTA DE CUPO DE CREDITO APROBADO
- 1.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.41 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.42 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO
- 1.43 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. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
 - 2.1.12. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)
 - 2.1.13. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO
- 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
 - 3.3.2.2.2.1 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(EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES)
 - 4.2. NO CONCENTRACION DE CONTRATOS

Anexo 1: PERSONAL REQUERIDO

Anexo 2: MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3: MINUTA DEL CONTRATO

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
- FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (**FORMATO 7**)
- FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS. (FORMATO 8)
- FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (FORMATO 9)
- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE CALIFICABLE (FORMATO 10)
- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE (FORMATO 11)
- FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (FORMATO 12)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar *“La Formulación de tres (3) visiones de desarrollo territorial para los siguientes ejes: Eje Caribe - Metrópoli del Mar, Eje Montería – Sincelejo y Eje ribereño, que vincule la planeación sectorial y territorial, mediante la articulación de acciones territorializadas para las diferentes dimensiones del desarrollo (económico, social, ambiental, infraestructura, etc.), en el marco del Contrato Interadministrativo 563 de 2016 firmado entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Findeter” de acuerdo al documento Conpes 3819 de 2014 (Política Nacional para consolidar el Sistema de Ciudades en Colombia).”*

1.1.1. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El proyecto tiene como fin la formulación de tres (3) visiones de desarrollo territorial para los siguientes ejes: Eje Caribe - Metrópoli del Mar, Eje Montería – Sincelejo y Eje ribereño, que vincule la planeación sectorial y territorial, mediante la articulación de acciones territorializadas para las diferentes dimensiones del desarrollo (económico, social, ambiental, infraestructura, etc.), en el marco del Contrato Interadministrativo 563 de 2016 firmado entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Findeter” de acuerdo al documento Conpes 3819 de 2014 (Política Nacional para consolidar el Sistema de Ciudades en Colombia), lo cual se puede consultar en las páginas www.fidubogota.com y www.findeter.gov.co.

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:

1.1.1.1. MARCO METODOLÓGICO

La elaboración de cada visión considerará la propuesta metodológica adelantada por Fedesarrollo en el año 2015, la cual cuenta con las siguientes etapas: I) Alistamiento y diagnóstico; II) Construcción; y III) Concreción; no obstante, el consultor deberá ajustar la metodología a las particularidades y vocaciones propias de cada territorio.

En todo caso, es necesario que cada visión incorpore procesos de participación y concertación con actores relevantes y especializados, el conocimiento de la realidad presente y la prospectiva del territorio a largo plazo, considerando las decisiones del nivel nacional y regional, así como los seis (6) ejes de acción que se plantean en el CONPES 3819 de 2014, a saber: “(...)

1. Visión sostenible y crecimiento verde. Integrar la planificación ambiental con el sistema urbano teniendo en cuenta las características propias de cada territorio.
2. Conectividad física y digital. Dar los lineamientos sobre las conexiones físicas y digitales entre municipios que sean prioritarias para potenciar la visión de desarrollo territorial regional propuesta y consolidar la red nacional multimodal.
3. Productividad. Definir nichos de sectores productivos en los que la región tiene las mayores ventajas competitivas, identificar duplicidad de tareas y esfuerzos aislados de los municipios que componen la región.

4. Calidad de vida y equidad. Proponer acciones tendientes a reducir las brechas sociales sobre todo en acceso a bienes públicos, tales como equipamientos, espacio público y vivienda, e identificar posibles alianzas para la provisión de servicios públicos básicos al nivel regional.
5. Financiación adecuada y eficiente. Identificar instrumentos para aumentar la capacidad fiscal de los municipios para financiar el desarrollo territorial.
6. Coordinación y gobernanza. Impulsar el trabajo asociado entre las entidades territoriales que forman parte de la aglomeración y/o eje y con la Nación, haciendo efectivos mecanismos como las alianzas público-privadas –APP-, los Contratos plan y demás esquemas asociativos.”

1.1.1.2 ETAPAS DEL ESTUDIO

Para cada uno de los ejes mencionados, Eje caribe: Metrópoli del Mar, Eje Montería-Sicelejo y Eje Ribereño, se deben seguir las siguientes etapas:

ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNOSTICO

Esta etapa consiste en el análisis de la información técnica disponible y la construcción de análisis estadísticos y espaciales que permitan la identificación de la vocación regional de los territorios la organización de los equipos de trabajo locales y regionales para desarrollar los mecanismos de participación y concertación de actores para que el proceso de construcción de la visión sea legítimo y operativo. El documento se debe acompañar de todos los soportes cartográficos, estadísticos y documentales descritos en la sección 1.1.1.3.

Esta etapa se concreta con el entregable A. DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO.

ETAPA 2. CONSTRUCCIÓN

El objetivo de esta etapa del proyecto es confrontar la visión actual (si existe en los diferentes instrumentos de planificación o de facto) con la visión prospectiva de la región, ésta última que se definirá a partir de los insumos de la Etapa 1 y del desarrollo de los procesos participativos y de construcción colectiva con los agentes involucrados. Con base en una serie de talleres en los que se trabajará con los principales actores de la región se busca encontrar el escenario posible deseable y los mecanismos para lograrlo. Este proceso busca garantizar los procesos de gobernanza inherentes al desarrollo de visiones regionales.

A través de la prospectiva se construirán escenarios o visiones probables que de acuerdo a la metodología que proponga el consultor como las más idónea, puede derivar en escenarios tendenciales, deductivos, previsible con base en aproximaciones estadísticas y espaciales, o proyectadas con base en factores de cambio y señales dadas por las decisiones políticas y opiniones de expertos con incidencia en el devenir futuro (apuestas informadas de todos los actores involucrados en el proceso participativo y de construcción colectiva de la visión).

De la construcción de escenarios, derivará el escenario más probable (visión), que en todo caso, en virtud de la metodología prospectiva ofrecerá una guía adecuada para los actores con el fin de que éstos tomen decisiones de inversión, definan políticas públicas y apuestas privadas con compromiso (acuerdos fijos), con instrumentos de operación concretos e incluso con el diseño de una institucionalidad necesaria para concretar la visión.

Esta etapa se concreta con el entregable B. ESCENARIOS DE PROSPECTIVA Y DOCUMENTO PARA CADA VISIÓN TERRITORIAL AL 2035. El documento se debe acompañar de todos los soportes cartográficos, estadísticos y documentales descritos en la sección 1.1.1.3.

ETAPA 3: CONCRECIÓN

Esta etapa comprende la compilación de los proyectos estratégicos identificados en los talleres y el análisis para la concreción de la visión mediante la definición de los lineamientos de ordenamiento territorial para que los diferentes instrumentos de planificación sean ajustados (POT, EOB, EOT, POD, etc). Así mismo, en esta etapa se deberán estructurar técnica y financieramente en fase de prefactibilidad, tres proyectos estratégicos que sean detonadores de cada visión, y para dos de estos, se deberá contar adicionalmente con el plan de ejecución, el análisis jurídico y el borrador del instrumento asociativo que identificará las acciones de gestión y financiación conjunta de los diferentes actores y/o niveles de gobierno.

Esta etapa se concreta con el entregable C, ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS VISIONES TERRITORIALES DE LOS TRES (3) EJES AL 2035. El documento se debe acompañar de todos los soportes cartográficos, estadísticos y documentales descritos en la sección 1.1.1.3.

1.1.1.3 ENTREGABLES DEL ESTUDIO

El proponente deberá entregar los productos del estudio según el siguiente cronograma:

PRODUCTO No.	FECHA DE ENTREGA
Producto No. 1	A los 3 meses de ejecución.
Producto No. 2	A los 5 meses de ejecución.
Producto No. 3	A los 7 meses de ejecución.

A. DOCUMENTO DE DIAGNÓSTICO.

Este producto contiene los siguientes subproductos:

1. **Documento de diagnóstico socioeconómico, ambiental, funcional y territorial:** Comprende el análisis de los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial regional, departamental o subregional que se hayan adelantado, así como la identificación de las dinámicas en los diferentes ejes de acción del Compes, y de allí, los aspectos destacados que deban ser tenidos en cuenta en el proceso de construcción de la visión regional. Este subproducto debe incluir como mínimo lo siguiente:
 - a. Identificación de variables claves que impactan o condicionan el desarrollo regional y las relaciones funcionales entre los municipios en sus diferentes dimensiones (económica, social, ambiental, cultural, infraestructura, etc.). Se analizará su evolución y diagnóstico para perfilar el conjunto de variables de cuya combinación derivará los escenarios prospectivos de la etapa 2 de esta consultoría.
 - b. Identificación y evaluación de los programas, propuestas y estrategias regionales de las entidades territoriales y de las instituciones nacionales y de la región que impacten o condicionen el ordenamiento territorial regional. Entre estos se deben tener en cuenta: proyectos incluidos en los planes de desarrollo nacional, departamental y regional si los hubiere; proyectos del orden nacional (vivienda, vías, proyectos de rehabilitación férrea, puertos, aeropuertos, Plan Maestro de Transporte Intermodal (PMTI), entre otros), planes departamentales de agua, programas de articulación, agendas de competitividad e interinstitucionales, etc.
 - c. Análisis de los determinantes externos generados por proyectos estratégicos de escala regional y nacional, para lo cual se deben analizar como mínimo: Plan Maestro de Transporte; Plan 4G;

inversiones relevantes como Reficar, puertos, etc.; resumen de instrumentos de gestión supra-municipal; SINA y Tercera Comunicación del Cambio Climático.

- d. Análisis del impacto de la infraestructura en ejecución y de los programas próximos a ejecutarse, así como la identificación de las necesidades de nuevas inversiones en infraestructura y en consonancia con los planes maestros de movilidad y transporte nacional existentes.
- e. Análisis espacial de la oferta y demanda de bienes y servicios que son determinantes de la aglomeración o eje, de conformidad con la identificación de variables claves que impactan o condicionan el desarrollo regional y las relaciones funcionales entre los municipios en las diferentes dimensiones del desarrollo. Lo anterior, con el objetivo de contrastar la estructura territorial y la prospectiva de desarrollo en cada eje de acción de la aglomeración o eje. El análisis territorial debe identificar focos de la política territorial y las piezas territoriales, particularmente en aquellas zonas donde sería prudente hacer intervenciones estructurales o de gran escala e impacto para la región. Particularmente, deberá realizar supuestos y estimaciones con base en las estadísticas oficiales, tendientes a identificar las zonas de la región donde la presión demográfica podría demandar intervenciones en infraestructura y las demandas de servicios básicos como vivienda y servicios públicos entre otros.
- f. Análisis de la estructura territorial de las dinámicas socioeconómicas, ambientales y de transformación de la infraestructura para los municipios del área geográfica determinada, las relaciones productivas supramunicipales y los encadenamientos con el resto del país.
- g. Análisis de los principales encadenamientos económicos de la región y su relación con el resto del país y entre sectores económicos. Como complemento, identificar impactos sobre la región como consecuencia del impulso a sectores económicos específicos.
- h. Análisis general de las decisiones contenidas en los POT, evaluando avances e implicaciones para la región, con el fin de establecer las posibilidades de concreción de proyectos de articulación regional que desarrollen o consoliden la aglomeración. Como mínimo se debe incluir el análisis del contenido estratégico de los POT y las decisiones con implicaciones regionales (sistemas estructurantes, apuestas productivas y proyectos estratégicos).
- i. Validación del conjunto de municipios que harán parte de la construcción de cada visión. Además del grupo de municipios definido preliminarmente, se deben incluir otros municipios si se encuentra que estos tienen una relación funcional con los demás municipios de la aglomeración.
- j. Identificación de los elementos constantes (consensos) y elementos divergentes o contradictorios (disensos), entre cada una de las visiones de ciudad, municipio, departamento y sistema existentes.
- k. Identificación y análisis de las decisiones de las autoridades de los niveles Nacional, Regional, Departamental y Municipal, que han generado incentivos y desincentivos sectoriales, transformando la estructura funcional de los territorios (ej. restricciones de política económica, exenciones tributarias, zonas francas, entre otros).
- l. Análisis estadístico y/o espacial de otras variables que examinen las condiciones sociales, de competitividad regional, sostenibilidad ambiental, capacidad institucional y dinámicas externas, que el equipo considere pertinentes a la caracterización funcional de los municipios dentro de la aglomeración y/o eje. Lo anterior debe estar sustentado en indicadores que permitan comprender el sistema territorial y realizar proyecciones de los principales indicadores.

Nota: El documento se deberá acompañar con la información temática espacial analizada, en una base GIS y deberán entregarse los archivos en formato shape, así como las bases de datos utilizadas.

2. **Mapa de Actores y documento de metodología de concertación de propuestas:** Consiste en identificar los actores claves involucrados en el desarrollo de la región junto con sus ideas e intereses, para la conformación de un comité emprendedor que tendrá como principal función la elaboración de propuestas y la búsqueda de consensos sobre la visión regional y los proyectos que la desarrollarán. Así mismo, se definirá la metodología que garantizará una construcción colegiada de la visión. Este subproducto debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a. Identificación de características de los actores claves de la región a nivel local y municipal, y el papel que desempeñarán para implementar la visión en cada región y los municipios.
- b. Elaboración del mapa de actores estratégicos regionales, intereses y pertinencia de su experticia en el proceso de la visión regional al 2035.
- c. A partir de la construcción del mapa de actores definir con mayor precisión el marco de competencias y funciones de los actores relevantes, precisar los escenarios de trabajo, y las agendas conjuntas de los municipios y departamentos.
- d. Definir hoja de ruta para las interacciones entre el equipo de trabajo, el MVCT y los delegados de cada municipio y departamento de la región y de otros actores regionales relevantes.
- e. Definir y justificar la metodología de prospectiva más idónea para construir la visión, la cual debe ser acorde a la literatura especializada.
- f. Diseño de la metodología de captura y procesamiento de información: Incluye encuestas, entrevistas, sondeos, así como el diseño de los talleres de cada uno de los productos del proyecto.
- g. Primer acercamiento por medio del contacto directo con los principales actores de cada municipio y de los departamentos, de conformidad con la propuesta metodológica de participación propuesta por el consultor.
- h. Conformación del comité emprendedor que incluya el compromiso de participación en todo el proceso de líderes del sector público y privado.

Para el desarrollo de estos subproductos, el consultor adelantará la organización logística que permita desarrollar bases de datos relevantes para hacer convocatorias adecuadas y vincular, a través de visitas, entrevistas, encuesta u otro medio, uno a uno a los principales líderes del sector público, privado, social y supra-territorial, del Sistema de Ciudades y/o Eje para iniciar el proceso.

Se recomienda en esta parte del proyecto identificar el clima político, identificando las tendencias políticas (afinidades y oposiciones) de cada uno de los diferentes actores involucrados al proceso.

Como mínimo se deberá vincular al mapa de actores y comité emprendedor los siguientes actores:

- i. Sector público: Gobernador, Alcalde, Presidente del Consejo, delegados de las Secretarías de Planeación, Hacienda, Movilidad, Educación; delegado de las autoridades metropolitanas o regionales; representante de las empresas de renovación urbana, infraestructura, servicios públicos;

representante de las gerencias de proyectos emblemáticos y delegado de las agencias de promoción de inversión, así como los delegados del nivel nacional.

- ii. Sector privado: Representante de los grandes empleadores e industrias emblemáticas; representante Cámaras de Comercio; Delegado del Comité Intergremial (Fenalco, Camacol, Colfecar, y ANDI); representante de los Comités empresariales.
- iii. Sociedad civil y Academia: Representante de los decanos y/o rectores de universidades y centros de pensamiento; representante de las Comisiones Regionales de Competitividad; representante Cámaras de profesionales; Representante Consejos de Planeación; Delegado medios de comunicación, Consejo Territorial de Planeación (de los departamentos involucrados), representantes de grupos étnicos y otras minorías.
- iv. Supra-territoriales: Líderes departamentales (máximo 5 líderes por Departamento); representante de las Autoridades de instancias regionales donde existan Autoridades nacionales; delegado de las Corporaciones Autónomas Regionales; representante de los administradores viales y concesionarios.

3. Balance de la etapa de alistamiento y diagnóstico.

Este subproducto consiste en el desarrollo de los insumos técnicos para la formulación de cada Visión de Desarrollo Territorial a 2035.

Este subproducto, debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a. Documento que contenga los siguientes cuatro componentes: i) las evidencias del estado actual de la región (escenario base), ii) la lista de las intervenciones más probables sobre el territorio y el impacto de estas sobre la región, iii) la estimación de impactos sobre la economía y el empleo de la región, iv) los impactos sobre el suelo y el análisis de sus implicaciones sobre futuras estrategias de ordenamiento territorial.
- b. Identificar la vocación y el potencial de los territorios rurales y urbanos y proponer un conjunto de estrategias que permitan el aprovechamiento del potencial identificado en los sectores productivos.

Nota: Esta propuesta se llevará a discusión en los talleres que desarrollen los procesos participativos en la siguiente etapa del proceso.

- c. Definir el modelo de ocupación actual del territorio por medio del análisis y evaluación de las condiciones del ordenamiento territorial. Este debe considerar como mínimo: relaciones funcionales, identificación de impactos positivos y negativos de las actuales decisiones de ordenamiento territorial en la región, identificando causas técnicas, institucionales y normativas y factores para reconversión de los impactos negativos y para la potenciación de los positivos.
- d. Realizar un informe con las conclusiones de al menos 2 reuniones realizadas con el Comité de Emprendimiento conformado
- e. Realizar memorias y conclusiones de al menos un taller regional realizado para cada uno de los ejes con los municipios y los actores relevantes del nivel nacional y regional con los que se considere necesario socializar los resultados de la Etapa 1.

Nota: Todos los subproductos deben ir acompañados de la cartografía correspondiente en formato Shapefile.

B. ESCENARIOS DE PROSPECTIVA Y DOCUMENTO PARA CADA VISIÓN TERRITORIAL AL 2035.

Este producto consta de la justificación técnica de la prospectiva regional al 2035, así como los mapas que representen y soporten los análisis realizados, a través de la utilización de técnicas de prospectiva y sistemas de información geográfica.

A través de la metodología de análisis prospectivo seleccionada durante la etapa 1 se elaborarán los posibles escenarios de desarrollo regional del territorio. Se definirán los escenarios tendenciales o previsibles a partir de los hechos y decisiones presentes y pasadas y los escenarios alternativos que abandonan la predicción tendencial. La construcción de los escenarios debe incluir innovaciones o factores de cambio de la tendencia a partir de las apuestas informadas por todos los actores que se involucran en el proceso participativo.

Este producto comprende los siguientes subproductos:

1. Escenarios prospectivos del territorio al 2035 para cada eje y relatoría de los procesos de participación y concertación.

A partir del análisis realizado a la información político institucional, socio económica y territorial de la etapa 1 y de la aplicación de instrumentos técnicos de planeación prospectiva, hacer una aproximación al devenir territorial al 2035 de cada eje y de las diferentes formas de ver el territorio, que incluya además la identificación y análisis de proyectos estratégicos y su impacto en el largo plazo, con el fin de discutirlos en el marco de los procesos de participación y concertación que se llevarán a cabo para la construcción colectiva de las visiones.

Este subproducto debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a. Realizar memorias y conclusiones de los talleres realizados con actores relevantes con el objetivo de generar escenarios para el diálogo, donde se logre desarrollar una mirada compartida de la realidad. Su desarrollo implicará la respuesta a los siguientes cuestionamientos: i) ¿Cómo somos y qué seremos?; ii) ¿Cuáles son nuestros retos conjuntos y qué soluciones agregadas se puede identificar?, iii) ¿Qué queremos?. Así mismo, los talleres deben permitir definir una lista de proyectos que busquen avances en la región, que respondan a la pregunta ¿Cómo lo queremos lograr?
- b. Realizar un diagnóstico de procesos de asociatividad y otros mecanismos para la gestión territorial integrada, existentes en la región o que podrían promoverse como parte de la implementación de la visión.
- c. Analizar la capacidad institucional, económica, técnica y política de las entidades territoriales involucradas en el ejercicio, para gestionar la implementación y aplicación de instrumentos de desarrollo urbano y territorial. Así mismo, identificar posibles instrumentos requeridos para una adecuada gestión.
- d. Definir el marco institucional necesario para la implementación del escenario posible.
- e. Identificar y diagnosticar de actores e instituciones clave para la definición de acuerdos políticos para el escenario posible así como de sus perspectivas sobre el proceso.
- f. Elaborar un conjunto de escenarios de desarrollo de la región, partiendo del escenario actual, como mínimo dos escenarios tendenciales y un escenario proyectado o elegido. Los escenarios se deberán construir a partir del análisis de prospectiva.

Nota: Cada escenario se presentará en un documento de soporte que deberá acompañarse de la cartografía donde se identifique en cada caso, las formas ocupación del territorio de soporte al escenario y las relaciones funcionales entre los municipios de la región.

Cada escenario contendrá además, el conjunto de posibles lineamientos para la toma de decisiones a través de los POT, POD, PDD y las demás reglas y valores de decisión que orientarán a los actores en la construcción colectiva de la visión, esto es el escenario elegido fruto del proceso participativo de todos los agentes.

2. Visión de desarrollo territorial al 2035 para cada eje.

Este subproducto consiste en la construcción del documento y su cartografía de soporte correspondiente que defina la visión territorial de cada eje al 2035. Esta visión corresponde al escenario elegido, fruto del proceso participativo realizado y se entenderá como un acuerdo común sobre el futuro de la Región y sobre las iniciativas necesarias para conseguirlo. Así mismo, se definirán las responsabilidades de cada agente, así como una estrategia financiera que especifique los recursos necesarios para su desarrollo.

El documento debe contener una propuesta de políticas y acciones nacionales y supra-municipales, requeridas para el desarrollo territorial que demanda la región y que se ven reflejados en la visión.

Dichas propuestas responderán a: (i) los hallazgos y conclusiones de la discusión preliminar generada en la etapa de alistamiento y de los análisis integrales realizados en el diagnóstico, (ii) los hallazgos y respuestas colectivas obtenidas del desarrollo de escenarios y acuerdos prospectivos.

Así mismo, el documento contribuirá a la identificación y caracterización de los proyectos estratégicos detonadores de la visión regional al 2035 construidos con apoyo del comité de emprendimiento.

Para su construcción se deben definir actividades que permitan generar escenarios de diálogo entre los actores relevantes, con el propósito de movilizar ideas que se conviertan en acciones conjuntas del Sistema de Ciudades y de los Ejes, para la generación de políticas y acciones supra-municipales.

Debe tenerse en cuenta que la visión es un instrumento que, mediante un amplio proceso participativo de todos los agentes, permite alcanzar un acuerdo sobre el futuro de la Región y sobre cuáles serían los proyectos y responsabilidades de cada agente necesarios para conseguirlo. Por lo tanto, como parte de la construcción de la estrategia para su desarrollo, se deben concebir tendencias y mecanismos para orientar a los agentes en la toma de decisiones y asunción de compromisos financieros, políticos e institucionales. La visión territorial acordada y concertada debe contener los acuerdos entre actores, las acciones, mecanismos e instrumentos que permitan su implementación.

Como parte de la metodología propuesta el consultor deberá garantizar al menos las siguientes actividades:

- a. Elaborar una propuesta de políticas y acciones nacionales y supra-municipales, requeridas para el desarrollo territorial que demanda la región y que se ven reflejados en la visión. Dichas propuestas responderán a: (i) los hallazgos y conclusiones de la discusión preliminar generada en la etapa de alistamiento y de los análisis integrales realizados en el diagnóstico, (ii) los hallazgos y respuestas colectivas obtenidas del desarrollo de escenarios y acuerdos prospectivos.
- b. Identificar y caracterizar proyectos estratégicos detonadores de la visión regional al 2035 construidos con apoyo del comité de emprendimiento.
- c. Definir actividades que permitan generar escenarios de diálogo entre los actores relevantes, con el propósito de movilizar ideas que se conviertan en acciones conjuntas del Sistema de Ciudades y de

los Ejes, para la generación de políticas y acciones supra-municipales.

- d. Realizar 3 talleres que permitan la participación efectiva de autoridades del nivel nacional y regional y la movilización de actores municipales en torno a la construcción de escenarios y la definición de la visión territorial al 2035. A continuación se describe cada uno de los talleres a desarrollar:

Taller 1: Lectura compartida del territorio:

Objetivo: Lograr una mirada compartida de la realidad a partir de insumos técnicos validados; por medio del reconocimiento de la interdependencia en respuesta a la pregunta ¿Cómo somos?

Para lograr este objetivo los líderes públicos y privados contarán con la misma información de lo que describe su área en términos demográficos, económicos, de infraestructura, acceso a servicios, herramientas de trabajo conjunto, entre otros.

Pasos del taller:

- i. Paso 1: Presentación de tendencias al 2035 y resumen de documentos de planeación prospectiva analizados en el diagnóstico.
- ii. Paso 2: Identificación de principales componentes del territorio.
Construcción de guiones que describen cada una de estas componentes: distribución poblacional, actividades económicas, grandes infraestructuras, activos ambientales y descripción de cómo se conectan estas componentes.
- iii. Paso 3: Identificación de Fortalezas y Debilidades
¿Qué fortalezas se potencia con acción supra-municipal?
¿Qué debilidades se exacerbaban sin coordinación supra-municipal?

Taller 2: Estrategia espacial al 2035:

Objetivo: Lograr identificar un reto conjunto y formularlo como un cambio deseado para el sistema ¿Cómo queremos que sea el territorio en el año 2035?

Este objetivo requiere de una revisión de cómo visualizan los actores el territorio, y como esperan capitalizar su aglomeración y las inversiones que se requieren desde el nivel nacional en respuesta a la pregunta ¿Qué queremos lograr?

Para su desarrollo se prevén los siguientes pasos:

- i. Paso 1: Presentación de determinantes externos analizados en la caracterización y diagnóstico al 2035 del producto 2 (ej: clima e inversiones nacionales). Se parte de la premisa que “no es cierto que no hacer nada nos deja donde estamos”, las inversiones pueden cambiar al sistema y el resultado dependerá de cómo el sistema se articule.
- ii. Paso 2: Identificación de Oportunidades y Amenazas acotadas en lo que se tienen y lo que se puede. (ej: una ciudad como Barrancabermeja debe preguntarse por el impacto de REFICAR y las inversiones en la navegabilidad del Magdalena)
- iii. Paso 3: Identificación de acciones conjuntas para: mantener las fortalezas que se potencian con la

coordinación, corregir debilidades, aprovechar las oportunidades y afrontar las amenazas.

- iv. Paso 4: Priorizar acciones estratégicas regionales para identificar las acciones que cumplen más de una función (ej. acciones que simultáneamente pueden mantener una fortaleza, corregir una debilidad y aprovechar una oportunidad). Se deben ordenar de mayor a menor las acciones que tienen mayor impacto en la conectividad del sistema
- v. Paso 5: Construir un guion sobre cómo queremos el territorio Construir la respuesta a ¿Qué quiere el sistema cambiar?.

Taller 3: Lista de posibles proyectos para concretar la visión

Objetivo: Definir una lista de proyectos que detonen el avance de la subregión en respuesta a la pregunta ¿Cómo lo queremos lograr? Así mismo, identificar los recursos técnicos, humanos, financieros, políticos, obstáculos y facilitadores.

Para el desarrollo de este taller prevén los siguientes pasos:

- j. Paso 1: Identificar posibles acciones: Una vez definido qué queremos, identificar ¿cómo lograrlo? (proyectos, instrumentos y mecanismos para lograrlo).
 - ii. Paso 2: Recursos que tiene el sistema: recursos técnicos, humanos, políticos, financieros
¿Qué recursos requiere para formular el "cómo"?
¿Cómo puedo aprovechar las condiciones de orden nacional (p.e. 4G)?
 - iii. Paso 3: Hacia adelante
¿Qué facilitadores pueden surgir en el proceso?
¿Qué obstáculos pueden surgir en el proceso?
- e. Elaborar un documento de conclusiones de los talleres e identificar tres proyectos estratégicos detonadores.
- f. Identificar dos puntos clave, producto de los pasos anteriores en el proceso de concesos y disensos, sobre los cuales se deberá producir un documento que capitalice las respuestas conjuntas de los actores relevantes, para los siguientes cuestionamientos: ¿Hacia dónde debe ir la región? y ¿Qué proyectos de carácter regional detonan el avance hacia la visión?
- g. Priorizar tres proyectos detonadores, con base en los resultados del proceso anterior, los cuales deben estar debidamente justificados respecto a su relevancia regional, y determinar los proyectos que tengan mayor impacto y sirvan como detonadores de la sub región.
- h. Identificar acciones de gestión y financiación conjunta de los diferentes niveles de gobierno y/o privados, necesarias para la concreción del ciclo de proyecto o proyectos priorizados.

Nota 1. En los talleres se deberá garantizar la participación del comité de emprendimiento conformado en la etapa 1 del proyecto.

Nota 2. En desarrollo de este producto, el consultor deberá garantizar al menos 3 mesas de trabajo con los sectores identificados como más relevantes en el producto 1 (infraestructura, minería, hidrocarburos, vivienda y agua, entre otros) que permitan la participación efectiva en torno a la construcción de escenarios y la definición

de la visión territorial al 2035.

Nota 3. El documento se deberá acompañar con la información temática espacial analizada, en una Base GIS y deberán entregarse los archivos en formato shapes, así como las bases de datos utilizadas.

C. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS VISIONES TERRITORIALES DE LOS TRES (3) EJES AL 2035.

Este entregable consta de los siguientes subproductos:

1. Documento de lineamientos de ordenamiento territorial para cada eje.

Propuesta que contenga los lineamientos regionales de ordenamiento territorial en cada eje para el logro de la visión regional al 2035. Este producto debe incluir como mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Definir los lineamientos como el marco de referencia para que los distintos instrumentos de planificación territorial sean ajustados en lo correspondiente al logro de la visión.
- b. Definir los proyectos estratégicos regionales a desarrollar en el territorio.
- c. Definir la estrategia de financiación de los proyectos, haciendo uso de los diferentes instrumentos asociativos de que dispone la Ley y consultando las capacidades fiscales de los diferentes entes territoriales.
- d. Definir las acciones a desarrollar y temas a incorporar en la revisión y ajuste de los POT, para articular la visión regional. .

2. Documento con proyectos estratégicos estructurados para cada a visión regional al 2035 y propuesta de acuerdos e instrumentos para su implementación.

Se deberá diseñar una agenda de proyectos prioritarios de impacto regional que promuevan el desencadenamiento de las visiones, acompañada de estrategias de asociatividad regional, en el marco de la Ley 1454 de 2011, para su implementación. Este subproducto deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a. Priorizar los proyectos estratégicos para cada visión.
- b. Diseñar los perfiles de los tres proyectos de cada visión, que implica una estructuración técnica y financiera básicas .
- c. Elaborar un plan de ejecución de dos de los tres proyectos priorizados por visión, el cual debe incluir:
 - Estimación de demanda
 - Beneficiarios
 - Evaluación socioeconómica
 - Matriz de riesgos
- d. Elaborar una propuesta del instrumento asociativo, por ejemplo, contrato plan, convenio y/o contrato interadministrativo, entre otros, que servirá como instrumento para la ejecución de los dos proyectos de cada visión. El objetivo de dicho instrumento asociativo es concretar la acción supranacional en un territorio subregional a partir del liderazgo nacional.
- e. Identificar acciones de gestión y financiación conjunta de los diferentes niveles de gobierno y/o privados, necesarias para la concreción del ciclo de proyecto o proyectos priorizados.

3. Socialización de los resultados del proceso para cada eje.

Un documento que contenga las conclusiones de la discusión final de todos los instrumentos analíticos que soportan las visiones y propuestas de pasos a seguir. Este subproducto debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a. Elaborar un informe y memorias de los procesos de socialización realizados para presentar los resultados del proceso y encaminar el diálogo entre los agentes.
- b. Elaborar para cada uno de los productos finales un documento resumen ejecutivo y una presentación en formato (PPT, COREL, PREZI o similar) que permita la divulgación de los resultados.

PARÁGRAFO 1. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por parte de la interventoría del contrato a suscribirse. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, la interventoría deberá efectuar los requerimientos respectivos al consultor para que se ajusten de conformidad con las exigencias técnicas establecidas.

PARÁGRAFO 2. Los entregables mencionados se considerarán entregados cuando hayan sido aprobados por el INTERVENTOR.

Se entiende por Informe Preliminar aquel que contenga todo lo exigido en cada producto, y que ha surtido el proceso de presentación al INTERVENTOR, se han hecho los ajustes de acuerdo con sus observaciones;

El Informe Final de cada producto es aquel que se ha aprobado por el INTERVENTOR.

Nota 1: Será una condición obligatoria para la consultoría seleccionada realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español.

Nota 2: Los profesionales del equipo de trabajo de la consultoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, Interventor, entidades del estado, grupos de interés y comunidad en general deberán necesariamente hacerlo en idioma español.

Todo lo anterior en procura de garantizar la transferencia de conocimiento técnico, científico y tecnológico que propenda por fortalecer la capacidad institucional de las regiones.

1.2. LOCALIZACIÓN

Las visiones se deben formular en los siguientes ejes y municipios:

Municipios Eje Caribe: Metrópoli del Mar

Municipios Eje Caribe: Metrópoli del Mar

<u>Turbaco Bolívar</u>	<u>Usiacuri Atlántico</u>	<u>Malambo Atlántico</u>
<u>Cartagena Bolívar</u>	<u>Polo Nuevo Atlántico</u>	<u>Palmar de Varela Atlántico</u>
<u>Santa Rosa Bolívar</u>	<u>Galapa Atlántico</u>	<u>Barranquilla Atlántico</u>
<u>Clemencia Bolívar</u>	<u>Puerto Colombia Atlántico</u>	<u>Soledad Atlántico</u>
<u>Santa Catalina Bolívar</u>	<u>Tubara Atlántico</u>	<u>Sabanagrande Atlántico</u>
<u>Luruaco Atlántico</u>	<u>Juan de Acosta Atlántico</u>	<u>Santo Tomas Atlántico</u>
<u>Baranoa Atlántico</u>	<u>Piojó Atlántico</u>	

Municipios Eje Montería – Sincelejo

<u>Montería - Córdoba</u>	<u>Sincelejo - Sucre</u>	<u>Cotorra- Córdoba</u>
<u>Cerete - Córdoba</u>	<u>Corozal - Sucre</u>	<u>San Pelayo - Córdoba</u>
<u>Ciénaga de Oro - Córdoba</u>	<u>Tolúviejo - Sucre</u>	<u>Palmito - Sucre</u>
<u>Sahagún - Sucre</u>	<u>Tolú - Sucre</u>	<u>Tuchin - Córdoba</u>
<u>Chinu - Sucre</u>	<u>Coveñas- Sucre</u>	<u>Momil - Córdoba</u>
<u>Sampues - Sucre</u>	<u>San Antero - Córdoba</u>	<u>Chimá - Córdoba</u>
<u>San Andrés Sotavento - Córdoba</u>	<u>Lorica - Córdoba</u>	

Municipios Ribereños

<u>Puerto Boyacá - Santander</u>	<u>Yondó - Santander</u>	<u>Puerto Wilches- Santander</u>
<u>Puerto Nare - Antioquia</u>	<u>Cimitarra - Santander</u>	<u>Cantagallo - Santander</u>
<u>Puerto Berrio - Antioquia</u>	<u>Puerto Araujo - Santander</u>	<u>San Pablo - Bolívar</u>
<u>Puerto Parra - Santander</u>	<u>Barrancabermeja - Santander</u>	<u>Puerto Triunfo - Antioquia</u>

1.3. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado (PE) para esta Consultoría es hasta la suma **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL CIENTO SETENTA PESOS (\$2.363.412.170) MCTE** incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El valor del presupuesto estimado para el contrato de Consultoría, incluye todos los gastos y costos necesarios para cumplir con el objeto, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato / 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	\$2.008.900.345.00	\$2.363.412.170.00

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 que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato / liquidación, 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.

Es responsabilidad exclusiva del PROPONENTE realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto

enmarcado en el hecho de que el Patrimonio Autónomo Asistencia Técnica Findeter- Fidubogotá, es EL CONTRATANTE y realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado.

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.

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, de la siguiente manera:

- a. Un primer desembolso correspondiente al 30% del valor del contrato, a la entrega a satisfacción del Producto 1, incluidos sus correspondientes anexos y soportes tales como: cartografía temática, bases de datos espaciales y alfa-numéricas, listas de asistencia y relatoría de espacios de participación y concertación a los que hubiere lugar.
- b. Un segundo desembolso correspondiente al 30% del valor del contrato, a la entrega a satisfacción del producto 2, incluidos sus correspondientes anexos y soportes tales como: cartografía temática, bases de datos espaciales y alfa-numéricas, listas de asistencia y relatoría de espacios de participación y concertación a los que hubiere lugar.
- c. Un tercer desembolso correspondiente al 40% del valor del contrato, a la entrega a satisfacción del producto 3, incluidos sus correspondientes anexos y soportes tales como: cartografía temática, bases de datos espaciales y alfa-numéricas, listas de asistencia y relatoría de espacios de participación y concertación a los que hubiere lugar.

El contratista de consultoría entregará los informes en medio físico y magnético, en original, copia, que contengan los productos solicitados en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos que se establezca para el efecto con base al Plan de trabajo y las especificaciones de edición y presentación aprobados por la Interventoría. Estos serán objeto de cobro una vez sean aprobados por el Interventor.

Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, 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 cierre, balance financiero y de ejecución del contrato /liquidación 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 ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER, está interesado en contratar la *“Formulación de tres (3) visiones de desarrollo territorial para los siguientes ejes: Eje Caribe - Metrópoli del Mar, Eje Montería – Sincelejo y Eje ribereño, que vincule la planeación sectorial y territorial, mediante la articulación de acciones territorializadas para las diferentes dimensiones del desarrollo (económico, social, ambiental, infraestructura, etc.), en el marco del Contrato Interadministrativo 563 de 2016 firmado entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Findeter” de acuerdo al documento Conpes 3819 de 2014 (Política Nacional para consolidar el Sistema de Ciudades en Colombia).”*

El contrato resultante de la presente convocatoria será un contrato de consultoría.

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

2.2. 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 el estudio de necesidad 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.
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.
4. El programa de trabajo acordado será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita de LA CONTRATANTE, previo visto bueno de la INTERVENTORIA. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el programa de trabajo, el Interventor le podrá exigir por escrito las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La

renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.

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 INTERVENTORÍA y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO DE CONSULTORÍA sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
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 INTERVENTORÍA, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
12. Suministrar y mantener durante la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA y hasta su finalización, el personal profesional ofrecido para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA con LA CONTRATANTE.
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. Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo así como las normas vigentes del ENTE TERRITORIAL.
16. Cumplir con todas las disposiciones vigentes sobre salud ocupacional vigentes en el país.
17. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
19. Responder por cualquier reclamación, judicial o extrajudicial, que instauren personas a su cargo o subcontratistas con ocasión del contrato.
20. Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
21. 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 alcance del presente documento.
2. Efectuar las Reuniones de Socialización con la Comunidad y las autoridades locales.
3. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato de Consultoría.
4. Entregar al INTERVENTOR, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.
5. Radicar las facturas correspondientes a los productos recibidos a satisfacción por parte del INTERVENTOR.
6. Presentar toda la información requerida por el INTERVENTOR o LA CONTRATANTE de conformidad con el estudio previo, los términos de referencia y el Contrato.
7. Ejecutar el CONTRATO DE CONSULTORÍA con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del Contrato comités técnicos. Realizar como mínimo una vez al mes durante toda la ejecución del Contrato comités técnicos. Dichos comités estarán integrados por el contratista de consultoría, el interventor y el supervisor delegado de La Contratante.

9. Presentar toda la información requerida por el INTERVENTOR o la CONTRATANTE de conformidad con el Manual de INTERVENTORÍA.
10. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por el INTERVENTOR 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.
11. El CONTRATISTA DE CONSULTORÍA deberá atender las observaciones que se realicen a sus productos en un plazo no mayor a 5 días hábiles, después de ser notificado.
12. Vincular al personal propuesto mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios.
13. 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 si aplica o el que corresponda, de todo el personal vinculado directamente a la consultoría, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la consultoría.
14. Suscribir las garantías para amparar el contrato que resulte de la Convocatoria y del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
15. Suministrar personal conforme a lo establecido en el capítulo PERSONAL MINIMO Y DEDICACIONES MINIMAS de los estudios previos y términos de referencia.
16. Presentar ante el INTERVENTOR cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE CONSULTORIA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con las condiciones ofertadas por el CONTRATISTA DE CONSULTORIA.
17. Mantener el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
18. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el CONTRATO DE CONSULTORIA.
19. 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 INTERVENTOR.
20. Entregar la totalidad de los productos e informes objeto del CONTRATO DE CONSULTORIA.
21. Ajustar los productos, Informes Preliminares y Finales, dentro de los términos establecidos para ello, de acuerdo con las observaciones presentadas por el INTERVENTOR y/o LA CONTRATANTE.
22. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el INTERVENTOR, que en materia jurídica y legal se formulen.

23. Suscribir el Acta de Terminación del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
24. Suscribir el Acta de Entrega y Recibo a satisfacción del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
25. Suscribir el Acta de CIERRE, BALANCE FINANCIERO Y EJECUCIÓN del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
26. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
27. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el CONTRATO DE CONSULTORIA.
28. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el INTERVENTOR, que en materia jurídica y legal se formulen.

2.4. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, la INTERVENTORÍA 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 e INTERVENTOR.
- 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.** El INTERVENTOR verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.
- b. **Aprobación de la programación de actividades.** El INTERVENTOR aprobará la 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.** El INTERVENTOR 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.

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

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

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.

2.7. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO 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 suscripción del contrato, 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. Esto sin perjuicio, que el proponente que pretenda obtener puntaje por el factor técnico de experiencia del personal clave deba aportar con la propuesta en el Sobre N° 2 el formato N° 11 debidamente diligenciado y los soportes conforme a las reglas de acreditación acá establecidas que acrediten la formación profesional y experiencia de dicho personal a efectos que la misma sea tomada en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

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 de la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios.

Para efectos de verificación del profesional propuesto, el proponente seleccionado deberá presentar al Interventor 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.

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

Para efectos de acreditación de formación profesional y experiencia se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto y clave calificable 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 o que pretenda acreditar para calificación.

Para efectos de asignación de puntaje, tratándose del personal clave el proponente deberá allegar en el sobre N° 2 de la propuesta los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, y tratándose del personal mínimo solo el proponente seleccionado deberá allegar al INTERVENTOR los soportes que acrediten la formación académica y experiencia del personal mínimo, todos los anterior 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 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 presentados con la propuesta para acreditar la experiencia del personal clave que pretende sea tenida en cuenta para calificación, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera. El formato N° 11 y los soportes que acreditan la formación académica y experiencia del personal clave por ser para asignación de puntaje, 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.

La experiencia profesional del personal mínimo y clave 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.

Para los perfiles solicitados en los presentes términos de referencia no se contempla equivalencia de experiencia profesional general ni específica por formación académica.

2.8. DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos con la entidad CONTRATANTE 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.

2.9. 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 proponente 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.

2.10. INTERVENTORIA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Las actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO DE CONSULTORÍA que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE, quien desempeñara las actividades previstas en el estudio previo, los términos de referencia y el Contrato.

2.11. 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 ASISTENCIA TÉCNICA - 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.
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 ASISTENCIA TÉCNICA - 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.

2.12. CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

Teniendo en cuenta que el recurso asignado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para ejecutarse en el contrato, corresponden a los recursos disponibles para dicho fin. En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada a la INTERVENTORIA del contrato para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos para estos casos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Le está prohibido al contratista ejecutar actividades no previstas en el contrato, sin que previamente se haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto.

2.13. CLÁUSULA DE GESTIÓN DE RIESGOS

El Contratista previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar a LA CONTRATANTE para su aprobación un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

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

SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 26 de julio de 2017
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos	Hasta el 1 de agosto de 2017
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia y anexos o constancia de no presentación de observaciones	Hasta el 04 de agosto de 2017
Cierre – plazo máximo de presentación de ofertas (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 11 de agosto de 2017 Hora: 02:00pm (hora legal colombiana) Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 12B No. 8A-30 Piso 10, Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad	Hasta el 23 de agosto de 2017
Oportunidad para subsanar	Hasta el 29 de agosto de 2017 Lugar: Correspondencia Findeter Bogotá, Calle 103 N° 19 – 20
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 01 de septiembre de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 05 de septiembre de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 08 de septiembre de 2017
Apertura del Sobre No. 2 - Propuesta económica y de experiencia calificable de las propuestas habilitadas.	El 11 de septiembre de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria Bogotá - Calle 12B No. 8A-30 Piso 10, Bogotá D.C.
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 14 de septiembre de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 18 de septiembre de 2017
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad).	Hasta el 21 de septiembre de 2017
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 25 de septiembre 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.

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

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

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

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

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. Se debe presentar con la propuesta.

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 cierre, balance financiero y de ejecución /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. Se debe presentar con la propuesta.

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. Se debe presentar con la propuesta.

Formato 8: Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista. En el evento de no ser sujeto de ninguna de las anteriores, deberá aportar debidamente suscrito el Formato 9.

Formato 9: Formato de declaración juramentada de inexistencia de imposición de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos: En el evento que la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual o alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal no haya sido sujeto como contratista de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista, deberá presentar la respectiva declaración juramentada.

Formato 10 - Experiencia específica del proponente calificable: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que presenta para obtener puntaje por este criterio y deberá presentarse con la propuesta en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

Formato 11 - Experiencia específica del personal clave calificable: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia específica del personal clave que presenta el proponente para obtener puntaje por este criterio y deberá presentarse con la propuesta en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

Formato 12: Formato de declaración inscripción en el Registro Único De Proponentes Del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre la inscripción o no en el registro.

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.
MVCT:	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER 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 viceplaneacion@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 – ASISTENCIA TÉCNICA 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 ASISTENCIA TÉCNICA- 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 ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) www.fidubogota.com. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles 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 Sostenibilidad, 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 viceplaneacion@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 ASISTENCIA

TÉCNICA- 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 Habilitante:**

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 y Técnica (Experiencia del proponente y del personal clave calificable):**

Deberá contener la propuesta económica (Formato 4) en medios físico y magnético en Excel y PDF y los formatos de experiencia del proponente calificable (Formato 10) y experiencia específica del personal clave calificable (Formato 11) acompañada de los soportes que la acreditan. 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 Habilitante (Sobre N° 1) y Económica y Técnica calificable (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 oficio- 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. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

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

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

- 1.14.6. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- 1.14.7. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.14.8. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- 1.14.9. 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.
- 1.14.10. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- 1.14.11. 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.

1.19.1. LEGALIZACIÓN

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

1.19.2. APOSTILLE.

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

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

1.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional 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 interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio,.

1.21. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS 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:

- 1.23.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- 1.23.2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 1.23.3. Haya suscrito contrato de Interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación / cierre, balance financiero y de ejecución del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 1.23.4. 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.
- 1.23.5. 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 ASISTENCIA TÉCNICA- 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.

1.28.1. 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 viceplaneacion@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.

1.28.2. 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.

1.29. 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 viceplaneacion@findeter.gov.co o 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.

1.30. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.

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

1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y PROPUESTA TECNICA DE EXPERIENCIA CALIFICABLES (PUNTUABLES)

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica y propuesta técnica de experiencia calificable, 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.

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- 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. **EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

1.31. 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.

1.32. 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.

1.33. 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.

1.34. 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:

1.34.1. 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.

1.34.2. 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.

1.35. 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.

1.36. 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 la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
8. 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.
9. 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.
10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
12. 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.
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) 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.
14. 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.
15. 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.
16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
18. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
19. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural
20. 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.
21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales
22. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista y la entidad evidencie lo contrario.
23. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.37. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1.37.1. Cuando no se presenten propuestas.

- 1.37.2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- 1.37.3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.37.4. 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 desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- 1.37.5. Cuando una vez aplicada la regla de concentración de contratos no exista proponente en el orden de elegibilidad.

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

1.38. CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO

El proponente seleccionado deberá presentar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – ASISTENCIA TÉCNICA 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.

1.39. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE aprobó la carta cupo de crédito.

1.40. 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.

1.41. 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 ASISTENCIA TÉCNICA- 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.

1.42. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

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

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

SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS

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.
7. Las sucursales deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
9. 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, se deberá acompañar de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal los siguiente:
 - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.*
 - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.*
 - c. 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.*
 - d. 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.*
 - e. 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. 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.
3. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
4. 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.
5. 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.
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa
8. Cuando formen parte del consorcio o unión temporal, personas naturales, se deberá indicar de manera expresa su domicilio.
9. 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.

10. 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.

11. 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%).

12. 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%).

13. 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.

2.1.3. 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 / cierre, balance financiero y de ejecución del contrato.
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.

2.1.4. 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.

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

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

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

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

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

2.1.7. 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.

2.1.8. 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 INTERVENTOR 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.

2.1.9. 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 estimado de la convocatoria.

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 – ASISTENCIA TÉCNICA 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.

2.1.10. 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.

2.1.11. 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 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.

2.1.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

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

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria para efectos de la evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

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

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados 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.

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, no concentración e inexistencia de conflictos de interés.
- 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 con la propuesta una o más 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 40% del presupuesto de la convocatoria

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

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

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 proyectos de planificación estratégica, elaboración de instrumentos de ordenamiento y/o gestión territorial y en la formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública con la ejecución de mínimo cuatro (4) o máximo cinco (5) contratos terminados, con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- i) Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a 1.00 vez el valor del Presupuesto Estimado – PE de esta convocatoria, expresado en SMMLV.
- ii) Mínimo dos (2) contratos deben acreditar la elaboración de instrumentos de planificación estratégica con entidades territoriales del nivel municipal, departamental o nacional.

- iii) Mínimos dos (2) contratos deben acreditar elaboración de instrumentos de ordenamiento y/o gestión territorial.

Estos contratos deberán haber sido terminados (es decir no se aceptan contratos en ejecución) y la suma individual o en su conjunto deberá ser igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

Para efectos de esta convocatoria:

- a) Se validarán como instrumentos de planificación estratégica las visiones departamentales, plan de desarrollo municipal, departamental o nacional, planes estratégicos sectoriales, planes de gestión de instrumentos de ordenamiento territorial, planes maestros, planes de acción de ciudades sostenibles o ciudades emblemáticas, prospectiva territorial.
- b) Se validarán como instrumentos de ordenamiento y/o gestión territorial solamente Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Básico de Ordenamiento Territorial, Esquemas de Ordenamiento Territorial, Planes de Ordenamiento Departamental, Planes de Ordenamiento y Manejo de Cuencas

3.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE HABILITANTE Y CALIFICABLE

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

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

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 podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

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

Alternativa B. Se 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 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 caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas o en los soportes de acreditación, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la respectiva validación de procedencia de asignación de puntaje

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos presentados inicialmente con la propuesta (Sobre N° 1) para acreditar la experiencia técnica requerida para habilitar la propuesta, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos presentados con la propuesta (Sobre N° 2) para acreditar la experiencia específica del proponente que pretende sea tenida en cuenta para calificación, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera, pero no podrán ser objeto de subsanación, por ser de asignación de puntaje, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. 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 y calificable más de un formulario o un número mayor de contratos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado (tanto en el sobre N° 1 como tratándose del sobre N° 2) y de él los primeros contratos relacionados en el formato 3 o 11 según corresponda, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia según corresponda a la experiencia específica del proponente habilitante o la experiencia específica calificable.

En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos 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 de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia. En ningún caso se permitirá que el proponente cambie o reemplace los contratos presentados para efectos de habilitación en la propuesta técnica (Sobre N° 1) con los aportados o presentados en el Sobre N° 2 para efectos de calificación.

Tratándose de la experiencia calificable, el proponente deberá indicar en el formato 11 el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica calificable según corresponda. Solamente se tendrá en cuenta para efectos de calificación la experiencia relacionada en el formato 11, sin perjuicio que se hayan aportado soportes, si el proponente no señala o señala parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de calificación, no se calificará la experiencia no relacionada en el formato, la cual en ningún caso podrá subsanarse.

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 mil **(1000) puntos**, resultantes de los siguientes factores y criterios de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
Factor Económico	Evaluación Económica	100 puntos
Factor Técnico	Experiencia específica del proponente adicional a la mínima exigida como habilitante	400 puntos
	Experiencia del equipo de trabajo adicional a la mínima requerida	500 puntos
TOTAL		1000 puntos

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

4.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
6. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
7. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
 - a. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica
 - b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
8. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
9. 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 publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.
10. Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

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

a. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

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

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

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

Dónde:

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

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

b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

\bar{X} = Media aritmética.

V_{\max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

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

i = Número de propuesta

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

c. MEDIA GEOMÉTRICA

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica. El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

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

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

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

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

i = Número de propuesta.

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

i = Número de propuesta.

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

4.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA OBTENER PUNTAJE ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA COMO HABILITANTE

Una vez habilitada la oferta, se determinará si el proponente obtiene puntos adicionales por experiencia específica adicional a la mínima exigida como habilitante, puntaje que se otorgará de la siguiente manera de la siguiente manera:

Máximo cinco (5) contratos donde se acredite experiencia específica en planificación estratégica y/o prospectiva con entidades territoriales (municipal, supramunicipal o departamental) que deberán estar actualmente terminados. Entre los tipos de planificación que se pueden acreditar están los siguientes:

- a. Construcción de visiones y/o
- b. Planes de desarrollo económico de dicha ciudad o región, en los que se hayan implementado técnicas de análisis prospectivo y construcción de escenarios y/o
- c. Diagnósticos o estudios de competitividad y/o desarrollo local para ciudades o regiones y/o
- d. Construcción de documentos técnicos de soporte para la creación de esquemas asociativos públicos o público-privados para la promoción del desarrollo económico territorial y/o
- e. Análisis de sectores productivos para una ciudad o una región.

La asignación del puntaje de la experiencia del proponente adicional a los mínimos requeridos como habilitantes, se hará sumando los valores de los contratos aportados que cumplan con los requisitos de experiencia específica solicitados, para un máximo de **CUATROCIENTOS (400) puntos**, según los rangos establecidos a continuación:

criterio	Puntaje
Mayor a una (1) vez el presupuesto estimado de la convocatoria y hasta 2 veces el mismo	100
Mayor de dos (2) veces el presupuesto estimado de la convocatoria y menor o igual a tres (3) veces el presupuesto estimado	200
Mayor a tres (3) veces el presupuesto estimado de la convocatoria	400

Nota:

1. Los contratos presentados para obtener puntaje, deben ser diferentes a los presentados y relacionados para habilitar la oferta, esto es, como requisitos habilitantes.
2. Para acreditar en debida forma los contratos presentados para otorgamiento de puntaje se debe observar y cumplir con las reglas de acreditación establecidas en los presentes términos de referencia numeral 3.1.3.1.1. En caso de no hacerlo, los contratos no serán tenidos en cuenta por la Entidad para efectos de la asignación de puntaje.
3. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 10 y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas o en los soportes de acreditación, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la respectiva validación de procedencia de asignación de puntaje.
4. Cada uno de los contratos debe estar relacionado claramente que se presenta para puntuar. Así mismo, estos deben estar relacionados en su respectivo formato.
5. Si los contratos o proyecto aportados no concuerdan con aquellos relacionados en el formato para puntuar, estos no serán tenidos en cuenta.
7. Los contratos aportados inicialmente con la propuesta Sobre N° 2 no pueden ser reemplazados.

8. Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar claramente la experiencia que se pretende acreditar con los contratos presentados.

4.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA OBTENER PUNTAJE (500 PUNTOS)

Para efectos de evaluación y calificación del personal clave el proponente deberá acreditar experiencia adicional para los siguientes perfiles, a los cuales se les requiere la siguiente formación académica y experiencia específica mínima:

Cargo	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida
i. Director del proyecto	Título de pregrado en economía y/o arquitectura con título de postgrado en urbanismo, economía y/o planificación del desarrollo y/o planificación urbana y regional y/o gestión urbana.	Diez (10) años de experiencia en dirección de investigación en temas de desarrollo urbano o regional, y/o gestión de proyectos urbanos o regionales y en diseño y/o ejecución de programas o políticas públicas relacionadas con el ordenamiento y desarrollo regional.
ii. Economista, Matemático, o Estadístico.	Título de pregrado en Economía, Matemática o estadística con título de postgrado en planificación urbana y regional, o métodos cuantitativos	Ocho (8) años de experiencia en evaluación socioeconómica y financiera de proyectos, análisis estadísticos o métodos cuantitativos.
iii. Planificador	Título de pregrado en Arquitectura o Geografía con título de postgrado en planificación urbana y regional	Ocho (8) años de experiencia en participación en la elaboración de proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional.
iv. Profesional con experiencia en prospectiva	Título de pregrado en ingeniería industrial, administración de empresas o economía	Ocho (8) años de experiencia en participación en la elaboración de proyectos que impliquen la aplicación de prácticas y metodologías de prospectiva territorial.

Se otorgará puntaje hasta un total de **QUINIENTOS (500) PUNTOS** para la evaluación de este criterio y se otorgará puntaje a la experiencia adicional a la mínima exigida, según los criterios y rangos establecidos a continuación:

Criterio	Puntaje	Puntaje Total
Experiencia específica adicional a la mínima requerida para el personal clave calificable	Director del proyecto	150
	Economista o Matemático o Estadístico	125
	Experto en prospectiva	125
	Planificador	100
		500

- A) **Experiencia adicional del Director del Proyecto:** Se calificará sobre un máximo de CIENTO CINCUENTA (150) puntos, los cuales se asignarán de acuerdo con la experiencia específica certificada adicional a la mínima exigida y los puntajes definidos en la siguiente tabla:

Años de experiencia específica adicionales a la mínima	Puntaje
Entre 1 a 3 años	50
Más de 3 y hasta 6 años	100
Más de 6 años	150

- B) **Experiencia adicional del Economista o Matemático o Estadístico.** Se calificará sobre un máximo de CIENTO VEINTICINCO (125) puntos, los cuales se asignarán de acuerdo con la experiencia específica adicional certificada y los puntajes definidos en la siguiente tabla:

Años de experiencia específica adicionales	Puntaje
Entre 1 a 3 años	40
Más de 3 y hasta 6 años	80
Más de 6 años	125

- C) **Experiencia adicional del Profesional con experiencia en prospectiva.** Se calificará sobre un máximo de CIENTO VEINTICINCO (125) puntos, los cuales se asignarán de acuerdo con la experiencia específica adicional certificada y los puntajes definidos en la siguiente tabla:

Años de experiencia específica adicionales	Puntaje
Entre 1 a 3 años	40
Más de 3 y hasta 6 años	80
Más de 6 años	125

- D) **Experiencia adicional del Planificador.** Este especialista se calificará sobre un máximo de CIEN (100) puntos, los cuales se asignarán de acuerdo con la experiencia específica adicional a la mínima requerida y los puntajes definidos en la siguiente tabla:

Años de experiencia específica adicionales al mínimo	Puntaje
Entre 1 y 3 años	50
Más de 3 hasta 6 años	75
Más de 6 años	100

Para efectos de verificación del profesional propuesto para obtener puntaje, el proponente deberá presentar 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.

4.1.3.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA OBTENER PUNTAJE

Para la obtención de puntaje por este criterio se requiere que con la propuesta Sobre N° 2 se aporten los soportes que acrediten la formación académica y experiencia del personal clave señalado por el cual se presente obtener el puntaje adicional, y para efectos de la experiencia se tendrá en cuenta formación académica y la experiencia adquirida y acreditada hasta la fecha del cierre,. Para efectos de verificación deberá allegar con la propuesta 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) 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.

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 las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por la contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación. Luego de presentada la oferta, los contratos para obtener puntaje no podrán ser objeto de posterior complementación, corrección o subsanación.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea con uno o varios contratos (tiempos traslapados) el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones de las reglas de acreditación, no serán tenidas como válidas y en consecuencia, no serán objeto de otorgamiento de puntaje.

4.1.4. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes y ponderado y otorgado puntaje por el factor técnico, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así:

La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanción o declaración de incumplimiento, impuesta dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará VEINTE (20) puntos al proponente por **CADA** resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, declarada dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanciones o declaración de incumplimiento, o por resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

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

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato N° 8 o el Formato N° 9 según corresponda.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 8 o el Formato N° 9 según corresponda) suscrita por cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

11. Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad.

12. 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, previa aprobación del Comité Técnico.
13. 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.

4.2. NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Para la adjudicación se considerará que un mismo beneficiario real de diferentes contratos, bien sea de manera individual o en consorcio o Unión Temporal, solo podrá ser seleccionado hasta en máximo seis (6) de la totalidad de convocatorias de la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios de las que viene adelantando el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.), comenzando por la primera fecha de adjudicación de la convocatoria así en orden ascendente.

Al número máximo de la totalidad de convocatorias referidas, se descontarán los contratos en los que se hayan suscrito las respectivas actas de terminación al momento de cierre de la convocatoria, para lo cual el proponente deberá adjuntar estos documentos y soportes con la propuesta para certificar el cumplimiento de dicho requisito, sin perjuicio que la entidad lo pueda verificar.

En este sentido el incumplimiento de la No concentración de contratos afectará solidariamente al proponente (Consortio o Unión Temporal).

La propuesta del proponente que incurra en la citada No concentración de contratos, incurrirá en causal de rechazo. En este evento, afectará el orden de elegibilidad, quedando por tanto, ubicado en primer orden de elegibilidad el proponente que se encontraba en el segundo orden y así sucesivamente; en caso de no haber segundo en el orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

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

Para los efectos de la presente disposición, se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y cierre, balance financiero y de ejecución / 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.

ANEXO 1

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 INTERVENTOR 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 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:

Cargo	Formación académica	Experiencia específica mínima requerida	Dedicación
i. Director del proyecto	Título de pregrado en economía y/o arquitectura con título de postgrado en urbanismo, economía y/o planificación del desarrollo y/o planificación urbana y regional y/o gestión urbana.	Diez (10) años de experiencia en dirección de proyectos de investigación en temas de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano o regional, y/o gestión de proyectos urbanos o regionales y en diseño y/o ejecución de programas o políticas públicas relacionadas con el ordenamiento y desarrollo regional.	100%
ii. Economista, Matemático, o Estadístico.	Título de pregrado en Economía, Matemática o estadística con título de postgrado en planificación urbana y regional, o métodos cuantitativos	Ocho (8) años de experiencia en evaluación socioeconómica y financiera de proyectos, análisis estadísticos o métodos cuantitativos.	100%
iii. Planificador	Título de pregrado en Arquitectura, Geografía o Gestión y Desarrollo Urbanos - ekística, con título de postgrado en planificación urbana y regional	Ocho (8) años de experiencia en participación en la elaboración de proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional.	100%
iv. Profesional con experiencia en prospectiva	Título de pregrado en ingeniería industrial, administración de empresas o economía	Ocho (8) años de experiencia en participación en la elaboración de proyectos que impliquen la aplicación de prácticas y metodologías de prospectiva territorial.	100%
v. Profesional en Sistemas de Información Geográfica.	Título de pregrado en ingeniería, arquitectura, economía, sistemas de información geográfica, con posgrado en Sistemas de Información Geográfica o Geografía.	Dos (2) años de experiencia en la aplicación de sistemas de información geográfica para la elaboración de proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional, análisis y/o modelación espacial de datos.	100%
vi. Experto en talleres y comunicación.	Título de pregrado en materia de comunicación social.	Cuatro (4) años en el diseño, orientación e implementación de ejercicios de participación y movilización de actores.	50%

vii. Profesional en planificación urbana.	Título de pregrado en Arquitectura, Urbanismo o Geografía, Gestión y Desarrollo Urbanos ekística, economía o ingeniería con título de posgrado en planificación urbana y/o regional.	Experiencia: Cuatro (4) años de participación en la elaboración de proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional.	90%
viii. Profesional con experiencia en Derecho urbano.	Título de pregrado en Derecho con título de postgrado en planificación urbana y regional y/o derecho urbano	Experiencia: Cuatro (4) años de participación en la elaboración de proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional.	50%
ix. Profesional ambiental y análisis de riesgos.	Título de pregrado en ciencias ambientales, ecología, ingeniería Ambiental, Biología, o Geología	Experiencia: dos (2) años de participación en la elaboración de análisis de riesgos y ambientales en proyectos de desarrollo y/o ordenamiento territorial urbano y/o regional, y/o ordenamiento ambiental.	50%
x. Profesional de apoyo en análisis estadísticos y financieros.	Título de pregrado en finanzas o ingeniería industrial con experiencia en evaluación de proyectos o métodos cuantitativos.	Experiencia: Cuatro (4) años en formulación y evaluación financiera de proyectos, análisis estadístico o métodos cuantitativos.	90%
xi. Profesional de apoyo	Título de pregrado en administración, comunicación, ingeniería, derecho o economía	Experiencia: Un (1) año en alguna de las áreas relacionadas con el objeto contractual, la sistematización de información, convocatorias, manejo de archivos y bases de datos.	90%

Nota: El proponente podrá presentar una propuesta de modificación a las dedicaciones mínimas del personal mínimo, siempre y cuando cumpla con justificarlas debidamente, y que las reducciones en dedicación sean reemplazadas por incremento en la dedicación de otros profesionales adicionales o profesionales requeridos como personal mínimo. En caso de resultar seleccionado, la Contratante dará su aprobación a la propuesta previo concepto de la interventoría.

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

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

Teléfonos: 3485400

Calle 67 No. 7-37 Piso 3

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar **“LA FORMULACIÓN DE TRES (3) VISIONES DE DESARROLLO TERRITORIAL PARA LOS SIGUIENTES EJES: EJE CARIBE - METRÓPOLI DEL MAR, EJE MONTERÍA – SINCELEJO Y EJE RIBEREÑO, QUE VINCULE LA PLANEACIÓN SECTORIAL Y TERRITORIAL, MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES TERRITORIALIZADAS PARA LAS DIFERENTES DIMENSIONES DEL DESARROLLO (ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL, INFRAESTRUCTURA, ETC.), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 563 DE 2016 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y FINDETER” DE ACUERDO AL DOCUMENTO CONPES 3819 DE 2014 (POLÍTICA NACIONAL PARA CONSOLIDAR EL SISTEMA DE CIUDADES EN COLOMBIA).”**

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.
2. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en el estudio previo, los términos de referencia y el contrato.
8. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo de la contratación.
9. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
10. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
11. 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).

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

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

Teléfonos: 3485400

Calle 67 No. 7-37 Piso 3

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No.

Objeto Convocatoria: “LA FORMULACIÓN DE TRES (3) VISIONES DE DESARROLLO TERRITORIAL PARA LOS SIGUIENTES EJES: EJE CARIBE - METRÓPOLI DEL MAR, EJE MONTERÍA – SINCELEJO Y EJE RIBEREÑO, QUE VINCULE LA PLANEACIÓN SECTORIAL Y TERRITORIAL, MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES TERRITORIALIZADAS PARA LAS DIFERENTES DIMENSIONES DEL DESARROLLO (ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL, INFRAESTRUCTURA, ETC.), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 563 DE 2016 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y FINDETER” DE ACUERDO AL DOCUMENTO CONPES 3819 DE 2014 (POLÍTICA NACIONAL PARA CONSOLIDAR EL SISTEMA DE CIUDADES EN COLOMBIA).”

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 aporto 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 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.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con la planilla o comprobante de pago de los referidos aportes como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

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 habilitantes de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos 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 en el sobre 1, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos 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.

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 al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos 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 a los requeridos o una certificación de varios contratos 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 de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.



En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 3 y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas o en los soportes de acreditación, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la respectiva validación de procedencia de asignación de puntaje.

FORMATO 4 PROPUESTA ECONÓMICA

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos Colombianos, la cual incluye IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

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 O 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 O MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)							\$
OTROS COSTOS DIRECTOS							
CONCEPTO				UNIDAD	CANTIDAD	VR. UNITARIO	TOTAL PARCIAL
OTROS COSTOS DIRECTOS							
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)							\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA							

VALOR TOTAL (1+2+3)	\$
IVA 19%	\$
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 ASISTENCIA TÉCNICA – 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-VP-C-007-2017** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER** cuyo objeto será contratar la “CONSULTORÍA “XXX”. 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)

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 ASISTENCIA TÉCNICA – 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-VP-C-007-2017** para contratar “**XXXX**”, 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 incursos** 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 / cierre, balance financiero y de ejecución 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.]

FORMATO 8
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES,
CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE
INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS
DEL CONTRATISTA IMPUESTAS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER
 Bogotá D.C.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la **Convocatoria No. PAF-VP-C-007-2017**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que [me han impuesto o declarado (en caso de persona natural)] ____ [a la sociedad que represento (en caso de persona jurídica)] ____ en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista, dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, que relaciono a continuación:

Medida(s) impuesta(s)	Número de veces impuesta	Contrato N°	Contratante	Nombre de la persona a quien se le impuso la medida
Cláusula(s) Penal(es) (No apremio)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Cláusula(s) Penal(es) de Apremio	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Multa(s)	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Sanciones o Declaración de Incumplimiento	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista	1.			
	2.			
	3.			
	4.			

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y deberá presentar los documentos que respaldan lo aquí consignado y los demás que se le requieran.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

*[Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro de cada uno de los inscritos, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.]*

**FORMATO 9
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE
CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O
DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR
INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

Ciudad y Fecha: _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER
Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria No. **PAF-VP-C-007-2017** para contratar la XXXX.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me han impuesto ____ (en caso de persona natural) / a la sociedad que represento ____ (en caso de persona jurídica), dentro los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento ni resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista.

No obstante lo anterior, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]

FORMATO 10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE CALIFICABLE

Señor proponente: Relacione la información necesaria que permita verificar la experiencia del proponente que presenta para obtener puntaje por este criterio.

Este formato y los soportes que acreditan lo consignado en el mismo deberá presentarse con la propuesta en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación. Únicamente se hará la revisión de esta información a las propuestas habilitadas.

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

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

Nota1: 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.

Nota2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato y únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota3: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia calificable un número mayor de certificaciones al máximo requerido, sólo será objeto de verificación y evaluación las certificaciones relacionadas en el presente formato en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia como factor de calificación.

Nota 4: En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de calificación, se tomarán en cuenta los contratos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los términos de referencia.

Nota 5: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando

estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota6: 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 calificable según corresponda. Solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato, sin perjuicio que se hayan aportado soportes, si el proponente no señala o señala parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de calificación, no se calificará la experiencia no relacionada en el formato, la cual en ningún caso podrá subsanarse.

Nota 7: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos relacionados en el formato 10, en su orden, y hasta el número máximo señalado en los términos de referencia.

Nota 8: En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 10 y las certificaciones o soportes aportados, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la verificación correspondiente.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

FORMATO No 11
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE CALIFICABLE
Convocatoria No. PAF-VP-C-007-2017

Señor proponente: En este formato se debe relacionar la información necesaria que permite verificar la experiencia específica del personal clave que presenta para obtener puntaje por este criterio y deberá ser presentado con la propuesta en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación. Únicamente se hará la revisión de esta información a las propuestas habilitadas.

PERSONAL PROFESIONAL						
Nombre Completo:						
Cédula No :						
Profesión:						
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:						
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:						
Cargo a desempeñar:						
Domicilio:						
Teléfono y/o Celular:						
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:						
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):						
EXPERIENCIA CALIFICABLE DEL PERSONAL CLAVE						
CONT. No.	Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	Actividad o Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Terminación (día/mes/año)	Duración(años o fracción)
1						
2						
3						

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

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.

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

Nota 1: El proponente deberá acreditar la formación y experiencia del personal clave conforme a las reglas de acreditación del personal establecidas en los presentes términos de referencia., so pena que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para calificación.

Nota 2: 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 calificable por cada personal clave propuesto. Solamente se tendrá en cuenta la experiencia relacionada en el presente formato, sin perjuicio que se hayan aportado soportes, no se calificará la experiencia no relacionada en el formato, la cual en ningún caso podrá subsanarse.



En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 11 y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la verificación correspondiente.

PROFESIONAL

Firma del Profesional: _____

Nombre del Profesional: _____

C.C.: _____

T.P.: _____

FORMATO No. 12
FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES DEL REGISTRO
ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER

Bogotá D.C.

Asunto: Convocatoria No. PAF-XXX-C-XXX-2017 para contratar la **CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE TRES (3) VISIONES DE DESARROLLO TERRITORIAL PARA LOS SIGUIENTES EJES: EJE CARIBE - METRÓPOLI DEL MAR, EJE MONTERÍA – SINCELEJO Y EJE RIBEREÑO, QUE VINCULE LA PLANEACIÓN SECTORIAL Y TERRITORIAL, MEDIANTE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES TERRITORIALIZADAS PARA LAS DIFERENTES DIMENSIONES DEL DESARROLLO (ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL, INFRAESTRUCTURA, ETC.), EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 563 DE 2016 FIRMADO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y FINDETER” DE ACUERDO AL DOCUMENTO CONPES 3819 DE 2014 (POLÍTICA NACIONAL PARA CONSOLIDAR EL SISTEMA DE CIUDADES EN COLOMBIA).**

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

El abajo firmante, _(nombre y apellido)_, identificado con _____, en mi condición de **(marque con una X según el caso)** Persona Natural _____ / Representante Legal ____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

No me encuentro inscrito ____ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Si me encuentro inscrito ____ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.]

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria para efectos de la evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.



No obstante la anterior declaración juramentada, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.