

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER

CONVOCATORIA PÚBLICA No. VDT-C-001-2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA

CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ENERO DE 2020

Contenido

CAPÍTULO I	6
SUBCAPÍTULO I	10
1.1 OBJETO.....	10
1.2 ALCANCE	10
1.2.1 ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
1.3 PRESUPUESTO ESTIMADO	10
1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	10
1.5 IMPUESTOS	11
1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
2 SUBCAPÍTULO II	17
2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	17
2.2 OBLIGACIONES GENERALES	17
2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	19
2.4 OBLIGACIONES DE FINDETER	23
2.5 ACTA DE INICIO.....	23
2.6 TERMINACIÓN DEL CONTRATO	24
2.7 FORMA DE PAGO.....	24
2.8 ACTA DE ENTREGA	25
2.9 PERSONAL Y PERFIL MÍNIMO.	25
2.10 PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.	28
2.11 VERIFICACIÓN DE PERSONAL	30
2.12 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS....	31
2.13 SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	31
2.14 MESA TÉCNICA	¡Error! Marcador no definido.
2.15 GARANTÍAS	31
2.16 INDEMNIDAD	33
2.17 MODALIDAD.....	33
2.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	33
SUBCAPÍTULO III.....	34
CAPITULO I	34
CAPITULO II	35
SUBCAPÍTULO I	35
2.1 DEFINICIONES.....	35

2.2	NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER	36
2.3	RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE	36
2.4	PRINCIPIOS ORIENTADORES	37
2.5	CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS	37
2.6	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	37
2.7	CORRESPONDENCIA	37
2.8	PUBLICIDAD DEL PROCESO	38
2.9	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	38
2.10	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO ...	38
2.11	ADENDAS.....	38
2.12	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS - QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.....	39
2.12.1	FORMA DE PRESENTACIÓN	39
2.13	REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	40
2.14	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	41
2.15	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS	41
2.16	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	41
2.17	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	41
2.18	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	41
2.18.1	LEGALIZACIÓN	42
2.18.2	APOSTILLE	42
2.19	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	43
2.20	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	43
2.21	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	43
2.22	CONFLICTO DE INTERÉS	44
2.23	DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN.....	44
2.24	CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:.....	44
2.25	POTESTAD VERIFICATORIA	45
2.26	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	45
2.27	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS.....	45
2.28	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	45
2.29	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES	45

2.30	REGLAS PARTICULARES	46
2.31	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y REMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	47
2.32	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE Y DEMÁS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	47
2.33	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.....	47
2.34	AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES	48
2.35	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	48
2.36	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS 48	
2.37	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	48
2.38	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.....	48
2.39	CAUSALES DE RECHAZO.....	49
2.40	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	50
2.41	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	50
2.42	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO	50
2.43	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	51
2.44	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	51
3	52	
4	SUBCAPÍTULO II	52
1.1	REQUISITOS HABILITANTES	52
1.1.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	52
1.1.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	59
1.1.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	63
5	68	
6	68	
	SUBCAPÍTULO III	70
1.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	70
1.1.1	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 50 PUNTOS)	70
1.1.2	EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 40 PUNTOS).....	71
1.1.3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)	71
	FORMATOS.....	78
	FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	78

FORMATO 2: CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL 80

FORMATO 3: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA PROPUESTA 82

FORMATO 3 A 83

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE 83

FORMATO 4: PROPUESTA ECONÓMICA..... 84

FORMATO 5: DECLARACIÓN JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS 85

FORMATO 6: 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 86

FORMATO 7: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... 88

FORMATO 8: CERTIFICACIÓN Y/O CARTA DE PERTENECER A LA RED INTERNACIONAL / GLOBAL DE FIRMAS / SOCIEDAD CONTROLADA POR LA CASA MATRIZ 88

FORMATO 9: VERIFICACIÓN FINANCIERA..... 89

ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

Que el Artículo 2° de la Constitución señala que “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

Que el objeto social de Financiera de Desarrollo Territorial S.A - Findeter, de conformidad con el artículo 1° de la Ley 57 de 1989 consiste en la promoción del desarrollo regional y urbano mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados, entre otros, con la actividad de asistencia técnica.

Que la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., FINDETER, tiene como misión ser el socio estratégico en las regiones, que genera bienestar para la gente, y su compromiso de responsabilidad social empresarial es ser reconocida como el vehículo del Gobierno Nacional para promover, estructurar y financiar los proyectos de infraestructura en las regiones que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades.

Que el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, establece en el numeral 2° del artículo 268, que FINDETER, tiene por objeto la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión. Así mismo, el artículo 270 del EOSF, consagra en su literal h) adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009 que FINDETER puede, en desarrollo de su objeto social, prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera. En consecuencia, FINDETER cuenta con la capacidad y la facultad para identificar, formular y estructurar proyectos que promuevan el crecimiento regional.

Que, en FINDETER desde la Vicepresidencia de Desarrollo Territorial se ofrece productos de asistencia técnica por medio de sus áreas: i) La Dirección de ciudades y Competitividad. ii) Dirección de Gestión Urbana Integral. En estas áreas se implementan programas de desarrollo sostenible, los cuales brindan acompañamiento en la planificación de los territorios teniendo como resultado la definición y puesta en marcha de estrategias y proyectos de desarrollo territorial integral.

Que, en términos de promover la transformación de sectores más eficientes y bajos en carbono, el Gobierno Nacional plantea el desarrollo de la estructuración de una NAMA Residuos Sólidos buscando que los sitios de disposición final migren a centros de aprovechamiento, tratamiento y valorización; mejorando el desempeño ambiental de las infraestructuras de disposición final, y reduciendo las emisiones de Gases Efecto Invernadero – GEI. De manera general, se planea avanzar en la implementación del CONPES 3874 del 2016 “POLÍTICA NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS” la cual se relaciona con el marco jurídico de residuos sólidos y servicio público de aseo.

Que, las NAMA son políticas, regulaciones, programas u otro tipo de acciones que reducen las emisiones de Gases Efecto Invernadero –GEI por debajo de los niveles tendenciales, para evitar que la temperatura promedio mundial incremente en más de 2°C, a su vez contribuyen a alcanzar los objetivos de desarrollo sostenible (MADS 2013).

Que, las emisiones de Gases Efecto Invernadero – GEI se encuentra relacionado con el uso de combustibles fósiles, como el carbón, el gas, el petróleo; utilizados como fuentes de energía para producir electricidad, en procesos de transporte y manufactura de todo tipo de bienes. De igual manera, la emisión de GEI también se relaciona con el desarrollo de actividades como la deforestación, la agricultura y la ganadería. La concentración de GEI en la atmósfera no permite el balance térmico, generando un incremento de estos gases produciendo un desequilibrio en la autorregulación climática del planeta, lo que se traduce en el aumento de la temperatura produciendo cambios y alteraciones en el clima de la tierra (PNUMA 2007, citado por MADS)¹.

¹ Tomado de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS <http://www.minambiente.gov.co/index.php/cambio-climatico/que-es-cambio-climatico/causas-del-cambio-climatico>

ANTECEDENTES POLITICAS - CAMBIO CLIMÁTICO COLOMBIA

Que, la Ley 1931 de 2018, “Por la cual se establecen directrices para la gestión del cambio climático”, en su artículo 9 se establece que las autoridades, municipales y distritales deberán incorporar dentro de sus planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial, la gestión del cambio climático teniendo como referencia los Planes Integrales de Gestión del Cambio Climático Territoriales (PIGCCT) de su departamento (o de su ciudad, si aplica) y los Planes Integrales de Gestión del Cambio Sectoriales (PIGCCS).

Es así como para las ciudades se incluye en el párrafo 1 de dicho artículo que se implementarán medidas de mitigación de Gases de Efecto Invernadero en materia de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo, todo ello de acuerdo a sus competencias y según los Lineamientos definidos por los respectivos PIGCCT. Así como también en el artículo 18 en el párrafo 1 se establece que “De conformidad con los lineamientos que para tal efecto expida la CICC, se formularán planes territoriales de cambio climático en una escala más detallada para distritos y municipios”. Por lo anterior, el trabajo del MADS a través de la Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo (DCCGR) con las ciudades será clave para asegurar que la gestión del Cambio Climático se incorpore de manera efectiva en los instrumentos de planificación y en la implementación de acciones a nivel local, así como también la identificación de las ciudades estratégicas para desarrollar estos Planes.

Que, en el año 2012 Colombia participó en la cumbre de Rio +20 la cual estructura los objetivos de desarrollo sostenible y que constituye la agenda 2030 de las Naciones Unidas, adicionalmente, el país participo activamente en las negociaciones del acuerdo de paris (Adoptado el 12 de Diciembre de 2015) asumiendo la meta de reducción del 20% de las emisiones GEI al 2030 y que puede reducir hasta un 30% con la cooperación internacional.

Que, en el marco del acuerdo de París (Ley No. 1844 de 2017), han sido muchos esfuerzos desarrollados por establecer políticas y regulaciones que faciliten la implementación de medidas; como por ejemplo, la Estrategia Colombiana de desarrollo bajo en Carbono-ECDBC, el Plan Nacional de adaptación al Cambio climático, la estrategia Nacional REDD+ y la Política Nacional de cambio Climático la cual se propuso articular todos los esfuerzos e iniciativas mencionadas que aportan elementos novedosos en materia de Cambio Climático (PNCC 2016). Adicionalmente, es importante mencionar la reciente Estrategia Nacional de Economía Circular que transformará las cadenas de producción y consumo del país, por medio del manejo eficiente de materiales, agua y energía.

Que, la ECDBC es la principal estrategia de mitigación con la que cuenta Colombia, como herramienta de planeación a corto, mediano y largo plazo identificando el potencial de mitigación de GEI del país, así como las medidas y proyectos apropiados que deben realizar los sectores productivos, impulsando el crecimiento económico de largo plazo y aprovechando oportunidades de financiación internacional, transferencia tecnológica y fomentando la imagen del país como un progresivo y carbono eficiente (TCNCC 2017, CONPES 3700).

Especialmente, en la ECDBC se lidero el diseño y la formulación de seis (6) Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropiadas (NAMA, por sus siglas en inglés), e hicieron el acompañamiento de otras ocho (8) en los diversos sectores. Uno de esos sectores que recibió acompañamiento técnico es el sector Residuos Sólidos (TNCC, 2017).

ANTECEDENTES NAMA RESIDUOS SÓLIDOS EN COLOMBIA.

De acuerdo con las proyecciones de datos y las publicaciones de las instituciones del estado en el sector de residuos sólidos; el Gobierno Nacional estima un escenario donde el crecimiento de la población es inminente y se concentra en las principales ciudades. Relacionado al proceso del crecimiento de las ciudades, se proyecta incrementos en la generación de residuos sólidos. De acuerdo con este escenario, en Colombia se han venido encaminando las políticas en función de promover la transformación del panorama del sector residuos sólidos no peligrosos en los rellenos sanitarios ubicados en el territorio nacional.

Partiendo de las acciones políticas ya realizadas como por ejemplo, las reformas institucionales en cuanto a servicio público de aseo, el desarrollo empresarial de los prestadores del servicio público de aseo y el aumento de la disposición final adecuada; con la NAMA RSM se busca que la disposición final residuos sólidos municipales, migre hacia el aprovechamiento, tratamiento y valorización, enfocándose en el mejoramiento del desempeño ambiental de las infraestructuras que tengan impactos significativos en la reducción de GEI, especialmente, de emisiones de metano CH₄. Es decir, el propósito de la NAMA RS es la implementación de acciones de mitigación de GEI en el marco de la Gestión de Residuos Sólidos

En el mismo sentido, la apropiación de tecnologías para el tratamiento de residuos sólidos podría generar subproductos de este aprovechamiento, como por ejemplo combustible derivado de los residuos (RDF), y la generación de compostaje para usarlos en procesos de producción agrícola y también en procesos de restauración, rehabilitación, y recuperación de ecosistemas. Además, se obtendrán importantes ahorros en términos monetarios en el caso de los rellenos, y se extendería la vida útil de estos; reduciendo la demanda de encontrar sitios para la disposición final. Estas acciones están alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible, la neutralidad de carbono, el fomento de la economía circular y la adaptación y mitigación al cambio climático.

Que, de acuerdo con los compromisos nacionales e internacionales adquiridos, el Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico-VASB (Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio) junto al Departamento Nacional de Planeación –DNP y FINDETER gestionaron ante el Fondo verde del Clima (GCF por sus siglas en ingles), los recursos para estructurar y formular la NAMA RSM en el marco del programa de alistamiento del GCF.

Que, la gestión de los recursos ante el GCF se realizó el 19 de Julio del 2017, fecha en la cual se les envió la propuesta de alistamiento (Readiness Proposal) que busca la formulación de la NAMA Colombiana de Residuos Sólidos Municipales en su componente técnico y económico, así como la preparación de la nota concepto para el GCF. Posteriormente, La Secretaria general del GCF realizó comentarios a los documentos enviados y finalmente, el 30 de septiembre del 2017 se enviaron las versiones finales de los documentos requeridos para la aprobación del GCF.

Él envió de la propuesta contenía los siguientes documentos:

- A. Propuesta de preparación de la innovación financiera (Readiness Proposal FINAL. Docx).
- B. Propuesta de preparación de NAMA de residuos sólidos (Readiness proposal Solid Waste NAMA R3 29092017. Docx, Readiness Proposal Solid Waste NAMA Clean Version. Docx and GCF_NAMA_RSM_Readiness_Proposal Review_V04_29092017.xlsx).

Más adelante, la secretaria del fondo comunico que la propuesta es aprobada, con fecha del 26 de diciembre de 2017, por el monto total de USD 310.002.

Con base a la aprobación del GCF, y posteriores comunicaciones del fondo, este decidió que la entidad multilateral UNOPS (Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos por sus siglas en inglés) sería la encargada de supervisar el desarrollo de la preparación del NAMA RSM. Así las cosas, el día 11 de octubre de 2019 se suscribió un acuerdo entre GCF- UNOPS y FINDETER para la ejecución de los recursos de cooperación internacional provenientes del GCF.

NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Por todo lo anterior, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene la necesidad de estructurar y formular la NAMA RSM de Colombia con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en el marco de implementar la gestión integral de residuos sólidos de interés social, económico, ambiental y sanitario. Por esta razón, FINDETER implementará la NAMA en el marco del programa de preparación y apoyo de proyectos ante el GCF.

Debido a esto, y como alcance del presente estudio previo, es necesario contar con los estudios técnicos necesarios para el desarrollo de la estructuración y formulación de la NAMA RSM. Para esto se requiere una consultoría que realice las cinco (5) actividades del Readiness and Preparatory Support Proposal (RPSP); documento presentado y validado por el GCF.

En términos generales, el proyecto de la NAMA RSM contiene cinco (5) actividades las cuales se complementan, a continuación, se exponen las actividades a desarrollar según el RPSP por medio de la contratación de servicios para terceros política establecida por FINDETER:

1. Formulación de la NAMA Colombiana de Residuos Sólidos y preparación de la nota concepto para GCF.
2. Definición y estructuración del componente técnico de la NAMA.
3. Definición y estructuración de los instrumentos financieros de la NAMA.
4. Desarrollo de las bases para un sistema MRV para la NAMA.
5. Gestionar el análisis de prefactibilidad para al menos dos (2) proyectos de residuos sólidos municipales y (1) caso de estudio con cierre financiero.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1 OBJETO

La presente Convocatoria tiene como objeto **CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.**

1.2 ALCANCE

Para el correcto desarrollo de la estructuración y formulación de la NAMA de residuos sólidos municipales, se han desarrollado 5 actividades las cuales contienen una serie de productos enlazados para facilitar la realización del objeto del contrato. A continuación, se definen los productos a entregar dentro del desarrollo de la presente consultoría:

ACTIVIDAD	PRODUCTOS GENERALES
Formulación de la NAMA RSM	Nota concepto para el FVC, preparación de la solicitud al FPP ² y Registro de la NAMA en la plataforma CMNUCC
Definición y estructuración del componente técnico de la NAMA	Desarrollo de elementos técnicos, programa de desarrollo de capacidades, la estimación de los impactos del cambio climático y la priorización de proyectos.
Definición y estructuración de los instrumentos financieros de la NAMA	Identificar las necesidades financieras, los recursos financieros, la gobernanza y política de desembolso para cada uno de los instrumentos financieros
Desarrollo de las bases para un sistema MRV para la NAMA	Propuesta del diseño del sistema MRV e identificación de los flujos de información, así como los protocolos para la transferencia de dicha información.
Análisis de pre-factibilidad para dos proyectos de residuos sólidos	Escoger 2 proyectos de los identificados y llevarlo uno de ellos a cierre financiero.

1.3 PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la ejecución de la Consultoría es hasta la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$669.078.535,00) INCLUIDO IVA** y todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en que se incurra por efectos de la celebración y ejecución del contrato.

Se deberán tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

Descripción	Valor Mínimo (90% del valor máximo)	Valor Máximo (100% del valor estimado)
TOTAL, PRESUPUESTO ESTIMADO	\$ 602.170.681,50	\$ 669.078.535,00

En todo caso, el proponente deberá ofertar un valor corregido que no podrá exceder el 100% o ser inferior al 90% del presupuesto establecido para la Consultoría a contratar, so pena de rechazo de la propuesta.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

² El Fondo para la Preparación de Proyectos (PPF por sus siglas en inglés) apoya a las entidades acreditadas (EA) en la preparación de proyectos y programas. Está especialmente dirigido a apoyar entidades de acceso directo y proyectos de categoría de tamaño micro a pequeño.

El CONTRATISTA debe ejecutar el contrato en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Así mismo, la entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá D.C., en las instalaciones principales de FINDETER - Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, Colombia, mediante radicación en ventanilla de los documentos originales en medio físico y magnético.

Algunas acciones específicas en el componente técnico de la NAMA, requieren el traslado de personal del CONTRATISTA hacia otras ciudades, traslados que fueron considerados en el presupuesto y deberán ser realizados por el CONTRATISTA.

Conforme a lo anterior, el proponente debe realizar el análisis correspondiente para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos, directos e indirectos, en que incurra con ocasión del desplazamiento de personal y de equipos a los municipios escogidos para ser evaluados durante la ejecución del contrato y que no estén incluidos en el presupuesto del proyecto.

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.

1.5 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 celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato / liquidación, le apliquen.

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS 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.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **DIEZ 10 MESES**. Para su inicio se requiere la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

1.7 PRODUCTOS.

A. Actividad No. 01 - FORMULACIÓN LA NAMA COLOMBIANA PARA RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PREPARACIÓN DE UNA NOTA CONCEPTUAL PARA ENVIAR AL FVC

1. **Nota Conceptual FVC.** Se desarrollará una Nota Conceptual completa al FVC de acuerdo con los estándares y criterios requeridos por el FVC, agregando los componentes técnicos, financieros e institucionales desarrollados con el Financiamiento de Preparación en la plantilla oficial de la Nota Conceptual del FVC. Esta Nota Conceptual servirá como entregable final para la Disposición de Fondos, y permitirá que la propuesta reciba retroalimentación de la Secretaría del FVC y otros expertos del sector de desechos, para luego enviar una Propuesta completa al FVC.
2. **Información a la Entidad Acreditada sobre las actividades que se incluirán en una solicitud para el Fondo de Preparación de Proyectos (FPP).** Esto se basará en un análisis del trabajo completado hasta la fecha y las brechas restantes que se cubrirán para completar la Propuesta completa al FVC. Sobre la base del trabajo desarrollado para la Nota Conceptual, se proporcionará a la Entidad Acreditada información relevante sobre las actividades que se incluirán

en una solicitud al FPP. Incluirá proporcionar información sobre el proyecto, cualquier necesidad restante de financiamiento para la preparación del proyecto y las prioridades nacionales de Colombia para los próximos pasos en el proceso de implementación de la NAMA.

3. **Registro de la NAMA.** La firma consultora deberá elaborar y presentar un resumen de la NAMA. Este resumen será comunicado a la dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para retroalimentación de información o asesoría adicional y posteriormente el consultor debe garantizar el respectivo registro en la plataforma de la CMNUCC. Esta actividad aumentará la conciencia internacional y el reconocimiento de la NAMA, lo que permitirá una mayor retroalimentación de los expertos y potencialmente atraerá apoyo internacional adicional para complementar el financiamiento del FVC.

NOTA: Para las actividades anteriores, se debe tener en cuenta que el idioma oficial de las entidades como el FVC y la CMNUCC es el inglés, por ello, los documentos se deben preparar y entregar en español e inglés.

B. Actividad No. 02 - DEFINIR Y ESTRUCTURAR EL COMPONENTE TÉCNICO DE LA NAMA

1. Componente técnico de la NAMA

1.1 Programa de desarrollo de capacidades. Se estructurará un programa de desarrollo de capacidades para llevar a cabo actividades a nivel nacional y subnacional, a través de visitas técnicas y talleres, con el objetivo de socializar la NAMA, crear conciencia sobre las mejores prácticas de la gestión integrada de residuos sólidos e identificar y promover proyectos prometedores. Los talleres y las consultas con las partes interesadas buscarán un equilibrio de género en los nombramientos de los participantes y tendrán un enfoque sensible al género. Para desarrollar este programa, se contratará a dos consultores junior durante un año para visitar los municipios, recopilar y consolidar información, así como para contactar e involucrar al actor principal de la NAMA, incluidos los gobiernos municipales y los operadores de vertederos. Además, se organizará un taller más grande a nivel subnacional con participantes de gobiernos subnacionales y operadores de RSU incluidos en el plan inicial de proyectos, a fin de promover acciones de mitigación en RSU y comprometer a los participantes. Además, a nivel nacional, se realizará otro taller para el desarrollo de capacidades sobre experiencias internacionales con participantes de entidades nacionales involucradas en esta NAMA, incluyendo los ministerios de medio ambiente, energía, MVCT y FINDETER.

1.2 Estimación de los impactos del cambio climático. Esta actividad incluye el establecimiento de una línea de base de emisiones GEI para los proyectos incluidos en la cartera inicial y los impactos de las acciones propuestas de la NAMA. Además, se evaluarán los procedimientos de validación y verificación de las medidas de referencia y las medidas de mitigación del cambio climático. Dado que varios de los proyectos en tramitación podrían tener una línea de base previa desarrollada para el Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL), esas normas, así como otras normas internacionalmente aceptadas, podrían aplicarse en esta actividad.

1.3 Priorización de proyectos. El proyecto inicial estaba compuesto por 32 proyectos en 27 ciudades de todo el país. Para la realización de la priorización de los proyectos se contempla utilizar los criterios de inversión relevantes para el FVC, el impacto potencial, las necesidades del beneficiario, y la eficiencia y efectividad del proyecto. Los proyectos se organizarían de acuerdo con su nivel de progreso en tres fases: a) 3 años, b) 4 años, y c) 5 años con el fin de tener unos escenarios de las fases de implementación de los proyectos de la NAMA

2. Un (1) estudio identificado los principales costos, e impactos ambientales y del cambio climático de las diferentes tecnologías alternativas de residuos consideradas. Estudio de los impactos ambientales y del cambio climático de las diferentes tecnologías de residuos posibles y cuál sería la más apropiada para el contexto colombiano. El estudio proporcionará un valor agregado para identificar variables relevantes a fin de desarrollar proyectos priorizados con las tecnologías más apropiadas; en este sentido, es un insumo para la actual reforma regulatoria y políticas de residuos

siendo parte de la información de apoyo para al FPP. También el estudio deberá contar con una hoja de ruta que oriente la manera más estratégica para llevar a cabo la priorización de los proyectos y la gestión de la NAMA en el país.

2.1 La línea de base de costos de los impactos ambientales y la mitigación del cambio climático y las formas viables de reducirlos o mitigarlos, incluyendo:

- Un inventario de las experiencias actuales con enfoque en América Latina en tratamiento biológico mecánico (MBT por su sigla en inglés), residuos a energía (WTE, por su sigla en inglés), combustible derivado de residuos (RDF, por su sigla en inglés) y recolección de gases de vertedero y tratamiento de residuos domésticos. El inventario debe determinar las condiciones económicas y sociales bajo las cuales se desarrollan las tecnologías, debe incluir al menos tres experiencias que lleven más de 15 años de implementadas.
- Identificación de un ciclo de proceso en las tecnologías propuestas desde la generación hasta el tratamiento, destacando los puntos clave de los procesos. Esto debe incluir el transporte en condiciones promedio de los municipios que no cuentan con el servicio de disposición final en su territorio.
- Identificación y comparación de los impactos ambientales y socioeconómicos de los vertederos y los impactos que se generarían a partir de las tecnologías propuestas.

2.2 Información adicional de la metodología para evaluar los costos económicos del deterioro y la conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables se encuentra en la Resolución 1478 de 2003 del MAVDS, o la metodología propuesta por el consultor, previamente aprobada por la mesa técnica.

C. Actividad No. 03 - Definición y estructuración de los instrumentos financieros de la NAMA

El componente financiero busca identificar las necesidades financieras, de financiación, gobernanza y política para el desembolso de los instrumentos financieros referidos a continuación. El diseño de estos instrumentos considerarán las necesidades financieras de los proyectos identificados bajo el componente técnico de estos términos. Este componente incluirá los siguientes entregables, los cuales estarán bajo la supervisión de Findeter.

- 1. Diseño del fondo de preinversión.** Se articulará un fondo para la formulación y cierre financiero de los proyectos priorizados, que ya existen en FINDETER bajo una administración fiduciaria, para financiar los proyectos de la NAMA en sus grupos de proceso de Iniciación y planificación.
- 2. Diseño del Fondo Inversión.** Un fondo de inversión estará integrado por fondos multilaterales, de capital privado o por donaciones, para financiar la inversión en activos de capital de los proyectos NAMA
- 3. Diseño de fondo de préstamo.** Un fondo de préstamos estará integrado por préstamos concesionales y/o préstamos comerciales intermediados por FINDETER, a través de los bancos comerciales en Colombia.
- 4. Diseño de fondo de cooperación internacional.** Se identificará, estructurará e integrará un fondo de cooperación internacional mediante donaciones o préstamos en condiciones concesionarias, a fin de realizar el cierre financiero.

- 5. Diseño de incentivos.** Un fondo formado por donaciones voluntarias y Certificados de Reducción Voluntaria de Emisiones (VER, por sus siglas en inglés) emitidos por los proyectos participantes, con el fin de incentivar la formulación y el desarrollo de proyectos demostrativos en Investigación, Tecnología e Innovación.

NOTA: Los fondos se describen como separados por fuentes, pero deben integrarse en 1 o 2, en caso de que el fondo de preinversión existente en FINDETER no se pueda integrar a esta NAMA.

D. Actividad No. 04 - Desarrollo de las bases para un sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación (MRV) para la NAMA

Componentes de la propuesta del sistema MRV:

El consultor deberá diseñar una propuesta para el sistema de MRV de la NAMA de Residuos con el objetivo de poder contar con el seguimiento al avance en la implementación de las iniciativas de mitigación de GEI, así como contribuir al análisis y reporte sobre las emisiones y reducciones de GEI y el financiamiento para el cambio climático de todas las actividades que comprenden la NAMA de Residuos. Esta propuesta deberá tener en cuenta las consideraciones y principios de contabilidad nacional establecidas en el “Documento Nacional del Sistema de Monitoreo Reporte y Verificación MRV para Colombia” del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS (Versión Julio de 2017)

- 1. Diagnóstico Inicial.** Realizar un diagnóstico de la información disponible y las plataformas existentes que podrán tenerse en cuenta para la construcción del Sistema de MRV de la NAMA de Residuos. Revisar las entidades y actores claves a nivel nacional y territorial, analizando su estado actual, sus capacidades para integrarse dentro del sistema de MRV de la NAMA, y el rol que desempeñarían y como se relacionarían con otros actores del sistema. Lo anterior con el fin de generar unos lineamientos o sugerencias para la consolidación de un Sistema de recopilación de información o un sistema ya existente que pueda gestionar la información, reportes y su periodicidad para garantizar el proceso de recolección y análisis de información para dar seguimiento a las emisiones, reducciones, financiamiento y co-beneficios de las medidas de mitigación de la NAMA.
- 2. Lineamientos Mínimos.** Teniendo en cuenta el diagnóstico inicial el consultor deberá generar un documento con los lineamientos mínimos requeridos del Sistema de MRV de la NAMA que cumplan con los principios fundamentales para una estructuración transparente del MRV y que garanticen los tres componentes de un sistema de MRV: Monitoreo, Reporte, Validación y verificación (en concordancia con las disposiciones del Documento Nacional del Sistema de Monitoreo Reporte y Verificación MRV para Colombia” del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible). El consultor deberá realizar un análisis con la información obtenida del diagnóstico inicial para determinar los alcances y los enfoques (Reducciones, emisiones y financiamiento) con los que contará el sistema de MRV de la NAMA. Finalmente se hace necesario definir preliminarmente cómo será el flujo de la información a través de las cuatro etapas: 1) la preparación de la información, 2) registro o recolección de información, 3) la consolidación y análisis de la información y 4) el reporte de la información.
- 3. Recomendaciones General.** Finalmente, identificar como la información que va a tratarse en el Sistema de MRV de la NAMA podría ayudar a mejorar la información nacional del sector residuos y por consiguiente mejorar los reportes nacionales de cambio climático. Generar un documento con recomendaciones para la estructuración general del Sistema de MRV de la NAMA para las siguientes etapas en la implementación de la NAMA

E. Actividad No. 05 - Análisis de pre-factibilidad para al menos dos (2) proyectos de residuos sólidos municipales y un (1) estudio de caso de cierre financiero

1. **Dos (2) análisis de prefactibilidad.** Un estudio de preinversión para dos (2) proyectos municipales de residuos sólidos, que muestra la tecnología más relevante para el proyecto en términos de alto costo-eficiencia y potencial de mitigación, conducido por Findeter; estos modelos pueden reproducirse en casos similares de proyectos y condiciones. Incluye:
 - **Definir el esquema viable para su implementación**, desde el punto de vista social, ambiental, cambio climático, operativo, económico y financiero y las recomendaciones y metodología de replicación en proyectos similares.
 - **Análisis del modelo de negocio y la reducción o ajuste de costos o inversiones** mediante la optimización o eliminación de elementos o recursos innecesarios.
 - **Análisis de la disponibilidad de recursos necesarios**, para llevar a cabo el propósito del proyecto y la necesidad de recursos complementarios.
 - **Identificación de proyecto factible**, acordes a las condiciones regionales encontradas

2. **Cierre financiero de un (1) proyecto de demostración en grado de inversión**, seleccionando entre los casos más avanzados de los proyectos identificados como casos de demostración, identificación de partes interesadas, recursos financieros, estructura del SPV (vehículos de propósito especial) y requisitos para el EPC (Ingeniería de Adquisiciones y Construcción), promoción e invitación a posibles inversores para participar en el proyecto; esto será llevado a cabo por el consultor bajo la supervisión de Findeter, utilizando los mecanismos financieros diseñados para la NAMA.

17.1 PRODUCTOS TRANSVERSALES AL PROYECTO

- A. Plan de trabajo:** Todos los pasos para ejecutar los módulos objeto de la consultoría, los cronogramas correspondientes, la composición de los equipos de trabajo (con currículos detallados) y las metodologías a emplear deben presentarse en un plan de trabajo que se entregará dentro de Los siete (7) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio como el primer producto final bajo estos Términos de Referencia. FINDETER aprobará el plan de trabajo o solicitará cambios dentro de los 5 días hábiles.

Este plan de trabajo debe contener como mínimo:

- i. Presentación del plan de trabajo de la consultoría. Este plan de trabajo deberá contener la manera en la que serán desarrolladas las diferentes etapas de la consultoría, las cuales corresponden a las actividades descritas en los presentes Términos de Referencia.
- ii. Presentación del cronograma de actividades a ser desarrolladas durante la realización del estudio. La consultoría deberá tener en cuenta que la documentación será revisada por el supervisor del contrato y por la Mesa Técnica, por lo que deberá tener en cuenta los tiempos dentro sus cronogramas de trabajo para el cumplimiento de los plazos estipulados en este documento.
- iii. Presentación de la información requerida por el Consultor durante el estudio y las metodologías propuestas para la recopilación de esta.
- iv. En caso de existir otras consultorías en desarrollo o a desarrollar, relacionadas con los componentes complementarios a este estudio, el Consultor deberá presentar una propuesta de coordinación con dichas consultorías.

Asimismo, el consultor deberá realizar una presentación sobre el contenido del Plan de Trabajo, en una fecha acordada con el Supervisor.

- B. Primer Reporte de Progreso:** a las seis (6) semanas de la firma del acta de inicio, el Consultor deberá presentar un informe preliminar que contenga el diagnóstico y los principales hallazgos encontrados durante la consultoría para cada una de las actividades programadas. Esta información será validada por Findeter y la Mesa Técnica.
- C. Segundo Reporte de Progreso:** a las diecinueve (19) semanas de la firma del acta de inicio, el Consultor deberá presentar un informe preliminar que contenga el diagnóstico y los principales hallazgos encontrados durante la consultoría para cada una de las actividades programadas. Esta información será validada por Findeter y la Mesa Técnica.
- D. Tercer Reporte de Progreso:** a las treinta y dos (32) semanas de la firma del acta de inicio, el Consultor deberá presentar un informe preliminar que contenga el diagnóstico y los principales hallazgos encontrados durante la consultoría para cada una de las actividades programadas. Adicionalmente deberá entregar los productos finales de las actividades 2 y 3. Esta información será validada por Findeter y la Mesa Técnica.

Los informes deben contener, además de los diagnósticos y principales hallazgos de los tres módulos, lo siguiente:

- i. Resumen ejecutivo** de los resultados de las 5 actividades de consultoría, que responda a los parámetros que Findeter y la Mesa Técnica determine. El cual preferentemente debe ajustarse a las especificaciones y lineamientos descritos a continuación:
 - Extensión máxima para el resumen de los tres módulos de 30 páginas Word, desarrollados en dos columnas en sentido horizontal.
 - Letra Calibri Light 11
 - Interlineado 1,0
 - Espacio de párrafos 6 (anterior y posterior)
 - Márgenes: superior e inferior 3 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2 cm
 - Las figuras, gráficas, tablas e imágenes deberán proveerse en archivos aparte con sus respectivas fuentes para su posible edición como es el caso de los documentos Excel, asimismo se deberán entregar las imágenes en formatos jpg, png o formatos de buena resolución.
 - La numeración del documento debe ser clara y máximo de tres niveles (ej: 3.1.1)
 - En el documento solo se manejarán Tablas y Figuras y cada una deberá poseer títulos completos, la numeración respectiva, presentación de los datos de peor/menor a mejor/mayor y deberán contar con la respectiva citación en texto.
 - Se deben cumplir las normas APA para la referenciación de los documentos y se deben respetar las normas existentes sobre derechos de autor. Adicionalmente, los documentos deben cumplir con requerimientos óptimos de redacción. En caso de que los documentos no cumplan con los requerimientos mínimos esperados por la supervisión del contrato, se podrá incurrir en apremio y posteriores acciones legales por incumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia.

E. Informe final: Quince (15) días calendario antes de cumplirse el plazo total para la ejecución del contrato (cuarenta y cuatro (44) semanas después de la firma del acta de inicio), el Consultor deberá entregar el informe final de todas las actividades, incluyendo las observaciones hechas por el Findeter y la Mesa Técnica en los informes preliminares, los cuales serán verificados por parte de FINDETER, con el fin de dar el visto bueno para la impresión de los documentos finales.

F. Informe ejecutivo quincenal: Cada quince (15) días de vigencia del contrato, el Contratista de Consultoría deberá presentar por escrito a la Supervisión:

Un informe ejecutivo, corto y conciso que reseñe todas las actividades desarrolladas durante el período que incluya: La evaluación del cumplimiento del cronograma de actividades, retos e información faltante, con las acciones remediales que se propone ejecutar en el evento de un atraso, así como las actividades previstas para el mes siguiente. Finalmente un registro fotográfico de los trabajos de campo.

Adicionalmente, deberá efectuar una presentación audiovisual a la Supervisión, en la cual reseñe detalladamente todas las actividades desarrolladas, incluyendo procedimientos, resultados y dificultades encontradas.

El Contratista de Consultoría, a su exclusivo costo, será el único responsable de modificar y/o subsanar, adecuadamente y en su debida oportunidad, todas las no conformidades planteadas por la Supervisión.

G. Presentación en Power Point que resuma las actividades llevadas a cabo y sus resultados con cada uno de los informes.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de Consultoría que se derive del presente proceso es: *CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.*

2.2 OBLIGACIONES GENERALES

A continuación, se describen de manera general las obligaciones.

- a) Aportar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de Inicio de Actividades del presente contrato, los documentos de la propuesta que requieran apostillé (si aplica).
- b) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos de la propuesta que se presente dentro del proceso de selección, documento que hará parte integral del presente contrato.
- c) Entregar para aprobación del supervisor de FINDETER, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, un cronograma general de actividades definiendo las acciones y entregables de cada actividad. El consultor deberá incluir dentro de su cronograma los tiempos de revisión documentales.
- d) Entregar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, un cronograma de viajes a los proyectos priorizados, especificando que tipo de etapa del proceso se llevará a cabo en cada visita, sus objetivos generales y específicos, además de aportar un reporte escrito y fotográfico. Este cronograma de viajes deberá ser entregado junto con el cronograma general.
- e) Participar en todas las Mesas Técnicas de seguimiento y revisión de productos/entregables que el supervisor y el MVCT estime necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto del presente contrato.
- f) La entrega de los productos se debe realizar de manera física y por medio electrónico en los medios que Findeter disponga para tal fin³.
- g) Cada producto presentado por la consultoría, debe ser radicado en físico y medio magnético, inicialmente como borrador en el área de correspondencia de Findeter. Una vez se revise y se efectúen los comentarios, y observaciones en un tiempo máximo de 7 días hábiles por parte de la Mesa Técnica de Seguimiento del estudio, la consultoría realizará los ajustes solicitados y radicará el informe definitivo en físico y medio magnético en un máximo de 5 días hábiles. Todos los productos deben ser entregados en idioma español, más una copia en inglés del informe final. La totalidad de los documentos, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos necesarios para el desarrollo de la consultoría, deben ser escritos en español y bajo las extensiones: “.docx”, “.xlsx”, “.pptx”, “.pdf” y “.mdb”. La información geográfica debe ser entregada en en los formatos correspondientes “.gdb”, “.Shapfile”, “.gpx”, “.KMZ” y la plataforma acordada entre la consultoría y FINDETER.
- h) EL consultor deberá garantizar la presentación de los documentos entregados, cumpliendo con estándares de documentos técnicos en cuento a su presentación, redacción y referenciación de información de acuerdo con las normas APA y otras que le apliquen. Los documentos deberán cumplir tales estándares de tal manera que no se debe realizar la revisión a más de tres documentos borradores y uno final, so pena de iniciar un proceso de apremio.
- i) Acatar la Constitución Política, la Ley y demás normas pertinentes.
- j) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del Contrato.
- k) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato de Consultoría.
- l) Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación que sea objeto del contrato a ejecutar.
- m) Entregar a FINDETER toda la información, documentos y archivos fuente, recopilados y creados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo de este, en formato digital y físico a través de un programa editable.
- n) Disponer del personal idóneo para la ejecución de todas las actividades previstas, así como, contar con los elementos de seguridad industrial exigidos por la normativa colombiana en relación con seguridad y protección en el trabajo.

³ El contratista deberá tener en cuenta las restricciones de seguridad informática establecidas por Findeter para la recepción de documentación, por lo que será él quien debe asegurar el correcto recibo de los documentos entregados por medios electrónicos a la entidad contratante.

- o) Realizar los pagos de salarios a los profesionales que participen en el proyecto por parte del Contratista.
- p) Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, Riesgos Laborales y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) y allegar a la Supervisión del contrato la constancia respectiva o de la certificación correspondiente expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, según sea el caso.
- q) Evaluar, efectuar la revisión, análisis y verificación de todos los asuntos legales de carácter ambiental, social y predial que se susciten en desarrollo del presente contrato.
- r) Asistir a las reuniones convocadas por FINDETER, para la revisión y trámite del proyecto, objeto del contrato.
- s) Mantener la confidencialidad y reserva de la información del proyecto suministrada por FINDETER durante y después de la ejecución del contrato.
- t) Las demás que sean requeridas de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para la ejecución de la Consultoría, desarrollará sus actividades de acuerdo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

1. Identificar, sistematizar y analizar toda la información necesaria para la formulación y preparación de la nota concepto para el GCF, así como la definición y estructuración de los componentes técnico, financiero, desarrollo del MRV y el análisis de prefactibilidad para un estudio con cierre financiero. Garantizando la integridad de los elementos económicos, sociales, ambientales financieros y técnicos.
2. Partir de los insumos existentes (Datos, información que reposa en las entidades del gobierno con relación al sector residuos sólidos de Colombia). Es responsabilidad de la consultoría adelantar todos los trámites correspondientes para levantar la información necesaria.
3. Recopilar por su cuenta información adicional que el consultor considere necesaria para el desarrollo de sus obligaciones.
4. Realizar como mínimo tres sesiones de trabajo con el equipo del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Departamento Nacional de Planeación y FINDETER, para discutir la información recopilada y necesaria para el desarrollo de la NAMA.
5. Dar cumplimiento a las siguientes actividades:

A. Actividad No. 01 - FORMULACIÓN LA NAMA COLOMBIANA PARA RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y PREPARACIÓN DE UNA NOTA CONCEPTUAL PARA ENVIAR AL FVC

Esta actividad incluirá la formulación de la NAMA Colombiana para Residuos Sólidos Municipales en forma de una Nota Conceptual al FVC, una solicitud de PPF y la presentación de la NAMA al registro NAMA de la CMNUCC. Las actividades consolidarán el trabajo, destacarán las brechas restantes y atraerán la retroalimentación de los expertos para finalmente informar una propuesta completa al FVC.

1. Integrar los elementos técnicos, financieros e institucionales teniendo en cuenta el Readiness and Preparatory Support Proposal para desarrollar la nota concepto y ser presentada al GCF bajo los formatos dispuestos por esta entidad.

2. Subsanar las observaciones que se realicen a la nota concepto una vez sea revisada por la secretaría del GCF, para así complementar la propuesta y sea aprobada por el Fondo.
3. Analizar las brechas o barreras que se den en el proceso de alistamiento de la NAMA para completar la nota conceptual y proporcionar información relevante sobre los proyectos priorizados, las necesidades restantes de financiación y las prioridades nacionales de Colombia para los próximos pasos en el proceso de implementación de NAMA a ser incluidas en el FPP
4. Elaborar resumen de la NAMA que será entregado al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para su registro ante el “NAMA Registry Platform” de la CMNUCC bajo los lineamientos definidos en el manual de registro de NAMA⁴ subsanando las observaciones que realice el MVCT y retroalimentarlo con las observaciones del MADS, FINDETER, DNP.

B. Actividad No. 02 - DEFINIR Y ESTRUCTURAR EL COMPONENTE TÉCNICO DE LA NAMA

El objetivo principal de esta actividad es desarrollar los elementos del componente técnico, que incluyen el programa de desarrollo de capacidades, el estimado de los impactos del cambio climático y la priorización de proyectos. Esta actividad incluirá la compilación de todo el trabajo previo realizado por el MVCT y el gobierno en la preparación de las líneas de base y el diagnóstico del sector de residuos en Colombia. El trabajo incluirá la recopilación y consolidación de la información existente, el apoyo para la construcción de un consenso local sobre una hoja de ruta para la implementación y la coordinación para asegurar la participación de los municipios clave y los operadores de gestión de residuos relevantes.

a) Programa de desarrollo de capacidades

1. Promover a nivel regional y municipal la NAMA RSM, incorporando la educación ambiental enfocada a mejores prácticas de gestión de Residuos Sólidos. Asimismo, identificar aquellos proyectos con potencial de factibilidad técnica, económica y empresarial que se puedan desarrollar en este sector.
2. Articular las acciones desarrolladas en esta actividad con los foros regionales para la socialización de la Estrategia Nacional de Economía Circular y las mesas de trabajo de información e institucional lideradas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el DANE.
3. Realizar un (1) taller de nivel regional en el cual se incluyan entidades territoriales, autoridades ambientales, entidades de control y prestadores del servicio de aseo integrados en la presentación del proceso y la búsqueda de promover acciones de mitigación en la gestión integral de residuos sólidos así como el desarrollo de la NAMA RSM y lograr un compromiso inicial de participación en el proceso. El Taller deberá contar con la participación de mínimo 15 actores que correspondan a los mencionados anteriormente y se deberá desarrollar en una ciudad que garantice facilidades de movilidad y condiciones económicas de los participantes.
4. Realizar un (1) taller de nivel nacional con la participación de al menos 30 actores, con el objeto de crear capacidades entorno a experiencias internacionales de reducción de GEI en el sector de residuos sólidos el cual debe incluir a todos los actores involucrados en la presente NAMA como lo son MADS, MME, MVCT, FINDETER, y los participantes del primer taller regional.
5. Coordinar con las entidades nacionales involucradas en la NAMA, los talleres nacional y regional donde se expongan capacidades de aprovechamiento en este sector.

⁴ El manual de registro de NAMA's se encuentra en: <https://unfccc.int/topics/mitigation/workstreams/nationally-appropriate-mitigation-actions/nama-registry>

b) Estimación de los impactos del Cambio Climático

1. Esta actividad incluye el establecimiento de la línea base de emisiones de Gases Efecto Invernadero, así como el potencial de mitigación para los proyectos incluidos en el portafolio inicial y los impactos de las acciones propuestas de la NAMA integrando al análisis y cálculo, los resultados de procesos previos realizados por el MVCT entorno a la estimación de línea base y potenciales de mitigación. En complemento a lo anterior se deberá entregar, la metodología empleada, relación de variables, datos utilizados, así como la descripción de todo el proceso de realización de la línea base de emisiones GEI establecidas en las Directrices del IPCC vigentes para los inventarios nacionales de GEI.

c) Priorización de proyectos

1. Informe de caracterización y diagnóstico de la situación actual de los proyectos, que contenga información de campo con las especificaciones establecidas. anexar las bases de datos recolectadas (geodatabase) en formato editable y debidamente digitada en archivos “.xls”, al igual que los formatos físicos llenados en campo (si se efectuaron). Validar el estudio con otros que se hallan realizado a nivel nacional como internacional. Los criterios de priorización de los proyectos serán definidos en el marco de la estructura de coordinación definida en la propuesta de alistamiento y deberán por lo menos incluir los criterios relevantes a el impacto potencial, las necesidades del beneficiario, y la eficiencia y efectividad del proyecto.
2. Entregar y reportar metodologías empleadas, variables, parámetros y datos utilizados, así como las actividades realizadas para obtener el producto.

d) Un (1) estudio identificado los principales costos, e impactos ambientales y del cambio climático de las diferentes tecnologías alternativas de residuos consideradas;

1. Entregar documento que contenga las metodologías empleadas para la identificación y evaluación de los costos e impactos ambientales del cambio climático, con relación a las tecnologías de residuos más apropiadas para el contexto colombiano. Asimismo, este documento debe contener los resultados y análisis de resultados que aporte información de apoyo para el PPF.

e) Línea base del costo de los impactos ambientales y la mitigación del cambio climático y las formas factibles de reducirlos o mitigarlos.

1. Entregar un inventario que deberá contener las experiencias actuales en tratamiento biológico mecánico (MBT), Energía con Residuos (WTE), Combustible derivado de basura (RDF) y recolección de gases de vertedero y tratamiento de residuos domésticos.
2. Entregar un reporte o documento que contenga diagramas o esquemas conceptuales, que identifiquen un ciclo de proceso en las tecnologías propuesta desde la generación hasta el tratamiento, destacando los puntos clave de los procesos. El reporte debe estar enfocado un proyecto real y factible de realizar de acuerdo con la información ya recopilada.
3. Desarrollar un informe del plan de trabajo, metodología y descripción detallada del esquema organizacional que contemple la identificación y comparación de los impactos ambientales y socioeconómicos de la disposición de residuos y los impactos que se generarían a partir de las tecnologías propuestas.

Nota: en cuanto a la metodología para evaluar los costos económicos del deterioro y la conservación del ambiente y los recursos naturales renovables, se deberá utilizar lo expuesto por el MADS en la resolución 1084 de 2018 o la metodología propuesta por el consultor, previamente aprobada.

C. Actividad No. 03 - Definición y estructuración de los instrumentos financieros de la NAMA

El componente financiero tiene como objetivo identificar las necesidades financieras, las fuentes de financiamiento, la gobernabilidad y la política de desembolso para cada uno de los instrumentos financieros que se mencionan a continuación. El diseño de estos instrumentos considerará las necesidades financieras de los proyectos identificados en la actividad del Componente Técnico. Este componente incluirá los siguientes entregables, creados bajo criterios técnicos y legales de FINDETER:

1. Diseñar los fondos que se exponen en el Readiness and Preparatory Support Proposal en su marco lógico. Adicionalmente, entregar un informe de Plan de Trabajo, metodología y cronograma, describiendo a detalle el esquema organizacional. Argumentos Técnicos de todas las acciones realizadas e informes de cada ítem con la metodología utilizada, los datos más importantes registrados y las variables requeridas. El diseño de los fondos expuestos se debe integrar junto con un informe que contenga recomendaciones para la elaboración de la política pública y estrategia financiera que permita establecer un norte para implementación de la NAMA integrando los fondos diseñados y su posterior fondeo. Es importante destacar que los fondos deben seguir las políticas y reglamentación existente para que su desarrollo y empleo se pueda realizar en Findeter.
2. Las recomendaciones para la formulación de la política pública y la estrategia financiera deberán propiciar que la implementación de la NAMA se alinee con instrumentos para la gestión climática definidos en el marco normativo nacional, como el impuesto al carbono, la emisión de cupos transables y los mercados de carbono.

D. Actividad No. 04 - Desarrollo de las bases para un sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación (MRV) para la NAMA

a. Diagnóstico

1. Realizar un diagnóstico de la información disponible y las plataformas existentes que podrán tenerse en cuenta para la construcción del Sistema de MRV de la NAMA de Residuos.
2. Revisar las entidades y actores claves a nivel nacional y territorial, analizando su estado actual, sus capacidades para integrarse dentro del sistema de MRV de la NAMA, y el rol que desempeñarían y como se relacionarían con otros actores del sistema.
3. Generar unos lineamientos o sugerencias para la consolidación de un Sistema de recopilación de información o un sistema ya existente que pueda gestionar la información, reportes y su periodicidad para garantizar el proceso de recolección y análisis de información para dar seguimiento a las emisiones, reducciones, financiamiento y cobeneficios de las medidas de mitigación de la NAMA.

b. Diseño de los requerimientos Mínimos del Sistema

1. Generar un documento con los lineamientos mínimos requeridos del Sistema de MRV de la NAMA que cumplan con los principios fundamentales para una estructuración transparente del MRV y que garanticen los tres componentes de un sistema de MRV: Monitoreo, Reporte, Validación y verificación (en concordancia con las disposiciones del Documento Nacional del Sistema de Monitoreo Reporte y Verificación MRV para Colombia” del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).
2. Realizar un análisis con la información obtenida del diagnóstico inicial para determinar los alcances y los enfoques (Reducciones, emisiones y financiamiento) con los que contara el sistema de MRV de la NAMA.
3. Definir preliminarmente cómo será el flujo de la información a través de las cuatro etapas: 1) la preparación de la información, 2) registro o recolección de información, 3) la consolidación y análisis de la información y 4) el reporte de la información.

c. Recomendaciones

1. Identificar como la información que va a tratarse en el Sistema de MRV de la NAMA podría ayudar a mejorar la información nacional del sector residuos y por consiguiente mejorar los reportes nacionales de cambio climático.
2. Generar un documento con recomendaciones para la estructuración general del Sistema de MRV de la NAMA para las siguientes etapas en la implementación de la NAMA

E. Actividad No. 05 - Análisis de pre-factibilidad para al menos dos (2) proyectos de residuos sólidos municipales y un (1) estudio de caso de cierre financiero

Los proyectos seleccionados para esta actividad, serán el resultado de las actividades realizadas en las actividades previas, a su vez, los entregables, resultados y documentos deberán ser la aplicación lógica de las conclusiones encontradas en las actividades realizadas en el marco de este contrato, especialmente de la actividad 3.

1. Informe que contenga todas las actividades desagregadas, con sus respectivas metodologías y especificaciones técnicas para identificar el proyecto factible acorde a las condiciones regionales.
2. Documento argumentativo que exponga la identificación de las fuentes de financiación para la implementación del proyecto.

2.4 OBLIGACIONES DE FINDETER

1. Generar alertas frente a posibles materializaciones de riesgos previsibles asociados al contrato.
2. Impulsar acciones de mitigación frente a la posible materialización de riesgos asociados al contrato.
3. Realizar las citaciones al Comité Técnico para las reuniones de seguimiento.
4. Las demás actividades descritas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad.
5. Las demás que se establezcan en la minuta contractual y guarden relación con la naturaleza y objeto del contrato.

2.5 ACTA DE INICIO.

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, el supervisor o su delegado, deberá realizar las siguientes actividades previa acreditación por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA:

- a) Aprobación del personal del CONTRATO DE CONSULTORÍA: La CONTRATANTE a través del Supervisor verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta. Los perfiles deberán ser entregados al supervisor dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- b) Aprobación de garantías: La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías correspondan con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación.
- c) Afiliación al sistema de seguridad social integral: LA CONTRATANTE a través del Supervisor, verificará el cumplimiento en cuanto a la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

d) Demás exigidos y a que hubiere lugar.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA.

El Acta de Inicio de CONTRATO DE CONSULTORÍA, deberá contener cómo mínimo:

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

2.6 TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

El CONTRATO DE CONSULTORÍA terminará una vez completado el plazo pactado por las partes dentro del contrato que suscriban y/o las adendas que se firmen con posterioridad a este (en caso de aplicar) siempre y cuando no ocurra otra circunstancia que obligue la terminación de mutuo acuerdo y/o de manera unilateral por parte de la Entidad contratante.

2.7 FORMA DE PAGO

Se realizarán los pagos de acuerdo con el siguiente cuadro:

Objetivo marcado	Plazos	Porcentaje de Pagos
Entrega de primer reporte progreso	Hasta semana 6 a partir del acta de inicio	30%
Entrega del segundo reporte progreso.	Hasta semana 19 a partir del acta de inicio	10%
Entrega del tercer reporte progreso; entrega productos finales actividad 2 y 3	Hasta semana 32 a partir del acta de inicio	20%
Entrega presentación y reporte Final; entregas de productos finales actividad 1,4 y 5	Hasta semana 44 a partir del acta de inicio	40%

Nota 1. El pago de los productos se realizará una vez los productos hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por el supervisor del contrato.

Nota 1: El valor del presente contrato corresponde a la suma global en virtud del cual el CONSULTOR se obliga a ejecutar el Contrato en su integridad, en los términos y condiciones descritos en los presentes términos de referencia. Se entiende así que el contrato que se derive no corresponde a un Contrato por precios unitarios, tampoco implicará que le sea reconocida cualquier variación en los precios o en la cantidad de unidades ofrecidas en la propuesta.

Nota 2: Presentación de documentos para el pago. El consultor deberá presentar a FINDETER para cada pago la siguiente documentación: **1.** Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, **debidamente aprobados por el supervisor** del contrato, **2.** Constancia(s) de encontrarse 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, de todo el personal vinculado directamente a

la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto y, **3.** Factura o documento equivalente, luego de haber sido emitido el recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

Nota 3: Supervisor del contrato: En cualquier caso, el consultor deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del comité técnico de seguimiento para efectuar los ajustes a que haya lugar. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor del contrato quién solo pondrá el visto bueno, luego de la respectiva aprobación de la Mesa Técnica.

Nota 4: Costos: La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los servicios descritos

2.8 ACTA DE ENTREGA

Dentro del plazo contractual, el CONSULTOR 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; sin embargo, el Supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar al CONSULTOR los ajustes o correcciones de las actividades o productos que no se encuentren desarrollados de conformidad con el alcance técnico contratado. Una vez finalizado el término de ejecución, el CONSULTOR y el supervisor suscribirán el acta de entrega y recibo final de los productos y/o entregables del contrato.

2.9 PERSONAL Y PERFIL MÍNIMO.

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

El proponente al que le resulte adjudicado el proceso deberá presentar la totalidad de los perfiles exigidos en el presente numeral, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato. De igual forma, deberá atender en dos (2) días hábiles, las observaciones que llegare a presentar FINDETER frente al cumplimiento de los requisitos de cada perfil presentado. **(A excepción de los perfiles exigidos como requisito habilitante en el presente proceso de selección)**

Por lo anterior, y con el propósito de acreditar en debida forma la experiencia exigida, solicitamos a todos los proponentes leer cuidadosamente las Notas que hacen parte de la TABLA 1

TABLA 1 EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES REQUERIDO

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia Específica	Dedicación
1	Director de Estudio Experto Senior	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines con postgrado temas a) gestión o consultoría ambiental, o b) Servicios públicos o Saneamiento Básico o similar. Adicionalmente deberá tener estudios a nivel de posgrado	8	Mínimo 5 años como Asesor o Consultor especializado. Debe acreditar la experiencia mediante contratos o proyectos como Director (o equivalente) de Consultoría, con conocimiento del sector a intervenir a nivel nacional. Los proyectos en los que haya trabajado deben incluir alguno de los siguientes: a) diseño, implementación y evaluación de políticas, programas, proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias, b)	50%

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia Específica	Dedicación
		relacionados con la experiencia específica.		Políticas y programas sobre Cambio Climático, estrategias de mitigación y adaptación, análisis técnicos, económicos sobre marco regulatorio y políticas ambientales en el sector residuos, o c) proyectos cuyo objeto esté relacionado con la presente consultoría.	
1	Experto en Políticas	Profesional en Ciencias políticas o carreras afines con estudios a nivel de posgrado homologable con la experiencia específica.	6	Mínimo 4 años en trabajos que involucren alguno de los siguientes: a) diseño, implementación y evaluación de políticas públicas nacionales y locales, b) programas o proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias relacionadas con Políticas públicas nacionales o locales c) Políticas públicas nacionales o locales en programas sobre Cambio Climático, o d) Asesor y analista de estrategias o iniciativas de mitigación y adaptación; análisis técnicos y económicos sobre políticas ambientales relacionadas con el objeto de la presente consultoría	60%
1	Consultor Ambiental.	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines, con postgrado en temas a) gestión o consultoría ambiental o b) Servicios públicos o Saneamiento Básico o similar.	6	Mínimo 3 años con experiencia específica en alguno de los siguientes: a) proyectos de residuos sólidos, en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas, proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias, o b) estrategias de mitigación y adaptación del cambio climático, análisis técnicos, económicos sobre marco regulatorio y políticas ambientales.	100%
2	Profesionales Ambientales	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines	4	Mínimo 2 años de experiencia como profesional ambiental en alguno de los siguientes: a) Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para Rellenos Sanitarios; b) Formulación y/o implementación de Planes de Manejo Ambiental de Rellenos Sanitarios plantas de tratamiento de residuos o celdas de contingencia; c) Formulación Planes de Clausura de Rellenos Sanitarios o Botaderos a cielo abierto; d) Estudios, Diseño e implementación de esquemas de aprovechamiento de residuos sólidos; e) Formulación y/o implementación de planes de manejo ambiental para plantas de aprovechamiento de residuos sólidos f) Planeación, montaje y operación de plantas de aprovechamiento de residuos sólidos; o g) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de	100%

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia Específica	Dedicación
				esquemas para la prestación del servicio de aseo municipal o regional.	
1	Estructurador de proyectos	Profesional de ingeniería, industrial, civil, ambiental o carreras afines,	8	Mínimo 6 años como Asesor, Consultor, interventor o constructor especializado con conocimiento del contexto nacional y el sector a intervenir. La experiencia debe estar relacionada con alguno de los siguientes: a) Diseño, implementación o evaluación de programas, proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias, b) Políticas y/o programas sobre estrategias de mitigación y adaptación, análisis técnicos, económicos sobre marco regulatorio y políticas ambientales, o c) Proyectos cuyo objeto esté relacionado con la presente consultoría.	40%
1	Experto Finanzas Bancarias	Finanzas, administración, ingeniería industrial o economista con maestría en finanzas corporativas y/o mercado de capitales	6	Mínimo 5 años en el sector real y/o financiero con experiencia en bancas de inversión, fondos de capital y área financiera de entidades bancarias.	35%
1	Experto en Finanzas Corporativas	Finanzas, administración ingeniería industrial, con maestría en finanzas corporativas y/o mercado de capitales	6	Mínimo 5 años de experiencia en el sector real y/o financiero, bancas de inversión, proyectos de estructuración de deuda.	35%
1	Consultor experto en inversiones bancarias y relaciones internacionales	Finanzas, administración ingeniería industrial con maestría en finanzas corporativas y/o mercado de capitales	6	Mínimo 5 años de experiencia en bancas de inversión, fondos de capital o mercado de capitales.	35%
1	Experto en energía	Ingeniero mecánico, químico, industrial, eléctrico u otras áreas de la ingeniería, con posgrado en temas relacionados gestión de la energía, generación de potencia, energías alternativas o afines	6	Experiencia en diseño e implementación de proyectos de generación de energía térmica e interconexión a la red y conocimientos en aspectos regulatorios y procesos de licenciamiento.	35%
1	Experto en residuos sólidos	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines	6	Mínimo 4 años de experiencia profesional como asesor, interventor o en un equipo de consultoría como profesional ambiental en alguno de los siguientes: a) Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para Rellenos	35%

Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia general	Experiencia Específica	Dedicación
				Sanitarios; b) Formulación y/o implementación de Planes de Manejo Ambiental de Rellenos Sanitarios plantas de tratamiento de residuos o celdas de contingencia; c) Formulación Planes de Clausura de Rellenos Sanitarios o Botaderos a cielo abierto; d) Estudios, Diseño e implementación de esquemas de aprovechamiento de residuos sólidos; e) Formulación y/o implementación de planes de manejo ambiental para plantas de aprovechamiento de residuos sólidos f) Planeación, montaje y operación de plantas de aprovechamiento de residuos sólidos; o g) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación del servicio de aseo municipal o regional.	

NOTA 1. Las profesiones afines se definirán de acuerdo con las condiciones establecidas para cada área y núcleo del conocimiento establecidos por el Ministerio de Educación en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES.

NOTA 2. Las certificaciones deben corresponder a proyectos ejecutados durante los últimos diez (10) años.

NOTA 3. Equivalencia: Acorde a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones del perfil requerido, así: título de especialista por dos (2) años de experiencia certificada, título de maestría por tres (3) años de experiencia certificada y títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia certificada.

NOTA 4. Los profesionales deben hacer presencia en las reuniones donde se discutan temas pertinentes a su respectiva área de conocimiento, así mismo, deberán demostrar pleno conocimiento de los documentos, informes, reportes y demás entregables que realice la consultoría a la Mesa Técnica.

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

Es importante considerar que el CONTRATISTA debe tener una cuota masculina de al menos el 30% del equipo ejecutor del proyecto y también debe tener una cuota femenina de al menos 30% del equipo ejecutor del proyecto.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo que se enlista anteriormente, así como el personal recomendado y además aquel que el proponente 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.

2.10 PRESENTACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Las profesiones afines se definirán de acuerdo con las condiciones establecidas para cada área y núcleo del conocimiento

establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (Colombia) en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES.

Las certificaciones para la experiencia específica, deben corresponder a proyectos ejecutados durante los veinte (10) años.

Equivalencia: Acorde a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones del perfil requerido, **así:** título de especialista por dos (2) años de experiencia profesional general o viceversa, título de maestría por tres (3) años de experiencia profesional general o viceversa y títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional general o viceversa.

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y disponibilidades mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución de éste.

Es importante recordar, que, para garantizar la promoción de equidad de género, el CONSULTOR debe tener una cuota femenina de al menos 30% del equipo ejecutor del proyecto.

Para el desarrollo del contrato, el **PROPONENTE SELECCIONADO** deberá disponer del personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, 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**, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de inicio del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y disponibilidades 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 FINDETER 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 el perfil exigido o la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria.

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

- a. *Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar fotocopia del diploma o acta de grado y copia simple de la tarjeta profesional, la cual se acompañará 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 específica exigida del profesional propuesto.*

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

Para efectos de verificación, EL PROPONENTE SELECCIONADO deberá llegar al Supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

ALTERNATIVA B: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan el literal anterior, 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 consultor.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas, corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO⁵ otorgado en el exterior, deberá **aportarse apostillado o legalizado según corresponda por el PROPONENTE SELECCIONADO**, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario; en caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de la misma deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

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

Las auto certificaciones serán válidas siempre y cuando obedezcan a lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

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 empresa o persona contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

2.11 VERIFICACIÓN DE PERSONAL

LA CONTRATANTE verificará previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto cumple con el perfil y experiencia mínima requerida, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal propuesto que no se ajuste a lo requerido.

⁵ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

2.12 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS

Ver: Anexo Matriz de Riesgos.

2.13 SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por la Vicepresidencia de Desarrollo Territorial a través de la Vicepresidenta de Desarrollo Territorial, o por quien ésta designe mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER y debe, de manera permanente, realizar el seguimiento técnico, social, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, para lo cual podrá iniciar las acciones contractuales pertinentes.

En ningún caso el supervisor tiene la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONSULTOR y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

2.14 MESA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE PRODUCTOS Y ENTREGABLES

Para efectos de apoyo al Supervisor y del seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría y el apoyo integral para el desarrollo exitoso de la misma, se contará con una Mesa Técnica de seguimiento y revisión de productos y entregables compuesta por Ministerio de Vivienda, Ministerio de Ambiente, Findeter y DNP.

2.15 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, deberán constituirse las pólizas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento.	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>seis (6)</u> meses más.	Contratista
De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.	10 % del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y <u>tres (3)</u> años más.	
Calidad del Servicio.	20% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	
<i>Adicionalmente.</i>			

AMPARO		MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Responsabilidad extracontractual:	civil	10% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.	

NOTA: La póliza a expedir no está sujeta al programa de mitigación de riesgos de FINDETER, por lo que el oferente a través de su intermediario, corredor o agente comercial de seguros al realizar la solicitud de suscripción de la póliza deberá dar únicamente esta claridad a la compañía de seguros elegida.

PARÁGRAFO: La aprobación de las garantías por parte de EL CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato y de cada una de las fases u etapas previstas si dentro del mismo se establece la ejecución en este sentido, razón por la cual deberán aportarse las pólizas acompañadas de los respectivos anexos y el recibo de pago de la prima correspondiente.

CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS:

A. PARA CONSTITUIR LAS PÓLIZAS:

El proponente seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato **EN FORMATO EN FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE.

Beneficiario: EL CONTRATANTE.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATISTA.

Beneficiario: EL CONTRATANTE y terceros afectados.

EL CONTRATISTA deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

EL CONTRATISTA acepta que el CONTRATANTE tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que EL CONTRATISTA no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONTRATISTA. Lo anterior, no exonera a EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por EL CONTRATANTE para exigir el cumplimiento o indemnización.

PARÁGRAFO: La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato o se adicione su valor, EL CONTRATISTA deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las

obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.)

2.16 INDEMNIDAD

EL CONSULTOR se obliga a:

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

2.17 MODALIDAD

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.

De conformidad con lo establecido en el numeral 10.1. De la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter Versión 5, el proceso de selección para la contratación de los servicios requeridos se llevará a cabo mediante Convocatoria Pública, la cual está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, y se rige por el régimen de la contratación privada contenida 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 estas normas.

2.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (06) meses siguientes a su terminación.

**SUBCAPÍTULO III
CAPITULO I
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha - hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, estudio previo, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	14 de enero 2020
Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 17 de enero de 2020 Hasta las 5:00 pm.
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia, adenda cuando hubiere lugar y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	21 de enero de 2020
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1.	24 de enero de 2020 Hora: 02:00 p.m. Lugar: Calle 103 #19-20 Bogotá D.C. Correspondencia FINDETER
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	29 de enero de 2020
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	Hasta el 31 de enero de 2020 Hasta las 5:00 pm
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	04 de febrero de 2020
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica y demás criterios de calificación de las propuestas habilitadas.	05 de febrero de 2020 Hora: 02:00 p.m. Lugar: Calle 103 #19-20 Bogotá D.C. FINDETER
Publicación del Informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	07 de febrero de 2020
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	10 de febrero de 2020 Hasta las 5:00 pm del día
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). Acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda.	11 de febrero de 2020

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://www.sic.gov.co/hora_legal

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

2.1 DEFINICIONES

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

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

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

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

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

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario.

La Contratante: Para todos los efectos, la Contratante es la FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER

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

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

Formatos: Son herramientas 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 según corresponda y debe presentarse debidamente suscrito.

Formatos 3 y 3A - Experiencia específica y experiencia específica adicional del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia específica (habilitante) y adicional del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual del proceso de selección.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona el valor total de la oferta 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 – Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés: 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, 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 oferta.

Formato 6 - 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.

Formato 7.- Formato de inhabilidades e incompatibilidades: 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, donde manifiestan la existencia de cualquier hecho que configure o pueda configurar alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o cualquier tipo de situación que le impida contratar con FINDETER.

Formato 8: Certificación y/o carta de pertenecer a la red internacional de firmas – Por medio del cual se acredita que el Proponente pertenece a una Red Internacional de Firmas.

Formato 9: Verificación Financiera. – por medio del cual se verifican los indicadores a evaluar y se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

2.2 NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER, cuya creación fue autorizada por la Ley 57 de 1989, y su naturaleza jurídica se modificó por el Decreto 4167 de 2011, es una sociedad de economía mixta del orden nacional no asimiladas al de Empresas Industriales y Comerciales del Estado, independientemente de la participación del capital público en su patrimonio; del tipo de las anónimas, organizada como un establecimiento de crédito, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sometida a vigilancia por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.3 RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

El presente proceso de selección 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.

2.4 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.

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

2.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas según la Ley 850 de 2003 por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas, 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.

2.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría 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.

2.7 CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado, 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 tercerosfindeter@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. 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 los presentes Términos de Referencia, 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 – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL
S.A. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre completo del interesado en la Convocatoria
- Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.
- Número total de folios.

2.8 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, para la consulta de los interesados.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, y 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 Infraestructura, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

2.9 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, de conformidad con las reglas de la Convocatoria Pública establecida en la Política de Contratación de la Entidad.

2.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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 tercerosfindeter@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 remitirá vía correo electrónico, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

2.11 ADENDAS

Dentro del término de apertura de la presente Convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales serán publicadas en la página web www.findeter.gov.co, para la consulta de los interesados. Las cuales 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 selección del contratista favorecido en la Convocatoria.

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.

2.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS - QUIENES PUEDEN PARTICIPAR DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

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, así mismo deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

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

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

2.12.1 FORMA DE PRESENTACIÓN

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

Sobre No. 1: Propuesta Técnica

Deberá contener los documentos soportes 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 dos (2) copias. Estos documentos deben estar debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

Sobre No. 2: Propuesta Económica - De Experiencia Específica Adicional del Proponente y demás criterios de calificación y ponderación.

Deberá contener: 1). La propuesta económica 2). La información de los Contratos que el proponente pretenda someter a calificación en medio físico y magnético y la demás información o documentos con los que pretenda acceder a los puntajes según los criterios establecidos.

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

NOTA: Cada uno de los contratos que el proponente pretenda hacer valer en la Etapa de Calificación, serán acreditados de la misma manera que fueron acreditados aquellos que fueron usados en la fase de habilitación.

Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre No. 1) y Económica y demás criterios de calificación y ponderación (Sobre No. 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

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

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

2.13 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Cada proponente, sea que participe en forma individual, o como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una propuesta.
2. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
3. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
4. ***La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro del presente proceso de selección, deben presentarse en idioma castellano.***
5. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
6. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en 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.
7. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
8. 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.
9. La información requerida en los formatos de los presentes términos de referencia deberá diligenciarse

completamente.

10. Todos los documentos públicos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia en el proceso de selección deberán presentarse con la propuesta con traducción simple al castellano si tiene origen en idioma distinto. Y en caso de resultar adjudicatario se deberá presentar la traducción oficial y apostille o legalización según corresponda.

NOTA: Los trámites de apostille y/o consularización **aplica única y exclusivamente para documentos públicos de conformidad con la Resolución 2201 de 1997 y la Resolución 10547 de 2018.**

2.14 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.

2.15 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

2.16 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, en cuyo caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes, salvo el que resulte adjudicatario de la convocatoria, 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 remisión del acta de selección del consultor, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

2.17 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. **Ni antes de la fecha prevista para responder las observaciones a los términos de referencia.**

2.18 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los DOCUMENTOS PUBLICOS⁶ otorgados en el exterior constitutivos de la propuesta **seleccionada**, deberán presentarse

⁶ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

por parte del **proponente seleccionado**, debidamente legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos públicos 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.

El requisito de **traducción oficial** de documentos **solo será exigible al proponente seleccionado**. No obstante, **todos los documentos presentados con la propuesta, otorgados en idioma distinto al castellano, deberán estar acompañados de la respectiva traducción simple**. Cuando los documentos a través de los cuales se acredite la experiencia, se encuentren en un idioma diferente al inglés, deberá presentarse la traducción simple al inglés y al castellano.

Los documentos apostillados o legalizados deberán ser remitidos por el proponente seleccionado, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la remisión del Acta de Selección**. En caso de requerirse aclaración por parte de LA CONTRATANTE, se solicitará la misma mediante correo electrónico, frente al cual el proponente seleccionado tendrá tres (3) días hábiles para pronunciarse, remitiendo la documentación con las correcciones solicitadas.

NOTA: Los trámites de apostille y/o consularización **aplica única y exclusivamente para documentos públicos de conformidad con la Resolución 2201 de 1997 y la Resolución 10547 de 2018 y demás normatividad que la complementa, modifique, adicione o subroge**.

2.18.1 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, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

2.18.2 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.**

2.19 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 el trámite respectivo y presentarlo al Supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

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

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
3. 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.
4. 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.
5. 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 de 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, dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado 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>

2.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente proceso 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.

2.22 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. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
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. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

2.23 DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN

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 a contratar.

2.24 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, 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.

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.

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

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

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.

2.25 POTESTAD VERIFICATORIA

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

2.26 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.

Así mismo, cuando por razones de conveniencia para la entidad, no sea procedente continuar con el proceso de contratación, este podrá suspenderse o darse por terminado en cualquier etapa, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irrevocable de terceros o razonables de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

Para lo cual, FINDETER emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que será remitida a través del correo electrónico de la Convocatoria.

2.27 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 remitirá a través del correo electrónico de la Convocatoria.

2.28 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 inhabilitan la propuesta.

2.29 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

Así las cosas, la naturaleza de la subsanabilidad obedece a la posibilidad que tiene un proponente de reparar errores o efectuar aclaraciones sobre los documentos habilitantes de su propuesta, con excepción de aquellos cuya omisión constituye de manera expresa **CAUSAL DE RECHAZO**. En razón a lo anterior la subsanación no puede entenderse como una posibilidad de realizar mejoras a la propuesta.

Es así, que el proponente podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten requisitos habilitantes obtenidos con posterioridad a la entrega de la propuesta, es decir, con aquellos requisitos con los que el proponente no contaba a la fecha y hora de cierre de la presentación de las ofertas.

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico tercerosfindeter@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 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 “**Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

2.30 REGLAS PARTICULARES.

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

- a. *No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, no podrá ser subsanado. La garantía presentada con información que no tenga que ver con el proceso al cual se allega, sino con otros procesos, en cualquiera de los ítems, se tendrán por no presentadas y por tanto será rechazada.*
- b. *El proponente podrá subsanar documentos aportados en la propuesta con fecha y hora de expedición posterior al cierre de la convocatoria, siempre y cuando en su contenido no se acrediten circunstancias posteriores al cierre que mejoren la oferta.*
- c. *No será susceptible de subsanación la no presentación junto con la propuesta de los estados financieros o cuando estos NO cumplan con los indicadores exigidos. No obstante, será posible subsanar cualquier otro dato o información que complemente los estados financieros.*
- d. *No serán susceptibles de subsanación aquellos documentos allegados que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.*

La Entidad publicará el **Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

2.31 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y REMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad dentro del término establecido en el cronograma se remitirá y 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.

2.32 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE Y DEMÁS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

LA CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, de experiencia específica adicional del proponente y demás criterios de calificación y ponderación. 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 incluido el IVA (Si a ello hubiere lugar). Las propuestas económicas serán remitidas a través de correo electrónico de la Convocatoria a los invitados a participar.

2.33 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de los criterios de ponderación. De la verificación económica se elaborará y remitirá el Informe de evaluación en el que consten los resultados de la asignación de puntajes.

Los proponentes podrán formular observaciones al Informe. Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de evaluación de los criterios de ponderación, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y remitirán el Informe Definitivo de Evaluación y Calificación 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 necesario.

El resultado de la evaluación será presentado al Representante Legal de FINDETER, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación de selección, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Representante Legal de FINDETER o el que ostente la representación, podrá hacer la selección correspondiente y suscribirá el acta de selección o de imposibilidad de selección, acta que se publicará en la fecha establecida.

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

Las convocatorias adelantadas por la Entidad constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que la Entidad no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

2.34 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la Entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la adjudicación de la misma. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será remitido a los invitados a través de correo electrónico de la Convocatoria.

2.35 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

2.36 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

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

2.37 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. *El proponente que haya obtenido la mayor puntuación en la CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE.*
2. Si persiste el empate, 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 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.
3. *Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la remisión 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 de 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.

2.38 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

La Entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato o si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción de éste, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencia que el oferente se encuentra incurso en alguna causal de rechazo prevista en los términos de referencia, o la

obtuvo por medios ilegales, la Entidad contratante desistirá de la adjudicación y podrá contratar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con el oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Entidad contratante, y la oferta sea favorable para ésta y estuviere vigente a la fecha. Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más oferentes favorables y sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.39 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
2. Cuando el proponente, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
3. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley
4. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
5. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
6. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
7. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en caso de delitos LAFT con sentencia debidamente ejecutoriada.
8. Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
9. Cuando no se suscriba la oferta económica por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
10. Cuando no se encuentre suscrito el documento consorcial o de unión temporal por todos los integrantes de la asociación y éste no sea claro en la naturaleza o tipo de documento o se preste a confusión.
11. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no informen en el formato de declaración juramentada, haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista.
12. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria a la que se presenta.
13. Cuando no se aporten los estados financieros al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando no se cumpla con los indicadores financieros exigidos en los términos de referencia.
14. Cuando no se presente el documento de constitución del proponente plural con la oferta o se le otorguen las facultades requeridas al Representante Legal con posterioridad al cierre.

15. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica.
16. Cuando el proponente presente documentos habilitantes que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
17. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA estando obligado a ello o si a ello hubiere lugar.
18. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto y sus etapas, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a los valores mínimos o superior a los valores máximos establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o etapa.
19. Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
20. Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.
22. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
23. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
24. Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación siendo verificados por FINDETER se establezca que los mismos son inconsistentes, alterados o inexactos que incidan con la verificación de requisitos habilitantes.
25. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
26. Cuando el recibo de pago de las pólizas de garantía de seriedad de la oferta tiene fecha y hora de pago posterior a la fecha de presentación de la oferta.
27. Cuando los documentos requeridos en la etapa de subsanación contengan condiciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la propuesta.

2.40 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
4. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

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

2.41 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de la contratante, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha en que la CONTRATANTE le convoque a través de correo electrónico.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento, no constituye las garantías requeridas en el contrato mediante póliza de seguro, FINDETER S.A. podrá hacer efectiva la garantía de seriedad expedida mediante póliza de seguro 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, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

2.43 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para la ejecución del 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.

2.44 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Dirección de Contratación de FINDETER aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días hábiles 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.

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

1.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

1.1.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **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.
- **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- **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.
- **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.
- **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la cámara de comercio con cinco (5) años de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

- Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- **Término de duración:** Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que proceda.

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

En el evento de que se prorrogue el cierre del proceso, para efectos de la vigencia del certificado de existencia y representación legal, se tendrá en cuenta la fecha inicial del cierre prevista en los presentes términos.

1.1.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución del proponente plural, en el cual constará por lo menos:

1. Al documento de constitución de proponente plural se debe acompañar por parte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, lo 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 de la 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 de la 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. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, se podrá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
4. La indicación del domicilio de la figura asociativa
5. 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.

6. 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 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.
7. La duración del consorcio o unión temporal, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
8. Para la presente convocatoria 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%).
9. 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.

1.1.1.3 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural, 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. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
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 post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
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.
10. Término de duración de la figura asociativa debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y Un (1) año más.

1.1.1.4 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

El proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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

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

1.1.1.5 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

1.1.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y representante legal de las personas jurídicas, 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.

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

El proponente deberá presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para persona natural, jurídica, miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes. La constancia 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.

Así mismo, deberá presentar constancia de consulta de Registro Nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, suministrado por la Policía Nacional que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar estos certificados, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

1.1.1.8 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 supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares -COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

1.1.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare la seriedad de la propuesta en **FORMATO PARA ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, con las siguientes características:

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

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

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

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

1. La aseguradora cubre a LA CONTRATANTE de las sanciones imputables al proponente, en los siguientes eventos:
 - a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
 - b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos de referencia o las reglas de participación se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
 - c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
 - d) La no presentación por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con la oferta, una garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá contener las siguientes características:

CONTRATANTE: CONTRATANTE: FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER NIT: 800.096.329-1.

AMPAROS: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta y tendrá carácter indemnizatorio.

VALOR ASEGURADO: La Garantía de Seriedad de la oferta deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto de la convocatoria.

VIGENCIA: Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ampliarse la fecha de cierre, deberá ajustarse la vigencia de la póliza.

El proponente debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o esta no corresponda o no haga referencia al presente proceso de selección, o se aporte borrador, la oferta será rechazada; así mismo, habiéndose presentado oportunamente la garantía y que esta corresponde o hace referencia al presente proceso de selección, y no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos en la forma requerida y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta.

1.1.1.10 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.

1.1.1.11 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, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b. Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada.

Adicionalmente tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, mediante el cual acredite que se encuentra vinculado bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

1.1.1.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

El proponente ya sea individual o como integrante de una figura asociativa, 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.

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

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

1.1.1.14 PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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

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

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

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

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

1.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

Proponentes Nacionales:

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2018 reflejada en los Estados Financieros del proponente. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- Los Balances Generales y Estados de resultados del ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2018 y notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, en los términos establecidos por la ley vigente.
- El certificado de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre 2018 firmados por el representante legal y contador.
- El dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, cuando así lo obligue la Ley.
- Fotocopia legible de las tarjetas profesionales del Contador Público y del Revisor Fiscal (de ser procedente).
- Fotocopia legible de la cédula del contador público que elabora los estados financieros y del revisor fiscal (de ser

precedente).

- Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (de ser procedente) y del contador público, vigentes a la fecha de recepción de la propuesta.

En el balance general deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, de tal manera que permitan calcular los indicadores financieros establecidos.

La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

De conformidad con los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995 y la circular 037 del 20 de diciembre de 2001 expedida por la Junta Central de Contadores, los estados financieros se encuentran debidamente certificados cuando vienen firmados por el Representante Legal y el Contador Público que preparó la información financiera y acompañados del respectivo certificado; y dictaminados cuando son suscritos por el Revisor Fiscal, anteponiendo la expresión "Ver opinión adjunta u otra similar", la cual es de carácter obligatorio, y se acompañen de la opinión profesional del Revisor Fiscal o del contador público independiente a falta de este, de conformidad con las normas de auditoría, generalmente aceptadas.

Proponentes Extranjeros:

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2018 reflejada en los Estados Financieros de la casa matriz consolidados. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) consolidados de la casa matriz con corte a 31 de diciembre 2018, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el representante legal (colombiano o de la casa matriz), el contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.

b. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.

c. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia de cada país de origen y lo señalado en los artículos 258 del Código de Procedimiento Civil, art. 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998, acompañado de traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

a. Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre 2018, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas en las normas de contabilidad e información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 modificado por los Decretos 2496 de 2015, 2131 de 2016 y 2170 de 2017 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el representante legal (colombiano o de la casa matriz), el contador público colombiano y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.

b. Los Estados Financieros y documentos financieros emitidos en el exterior vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos términos. (Aplica sólo para el adjudicatario del proceso).

c. Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.

d. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

“Verificación Financiera” (Nacionales y extranjeros)

La “VERIFICACIÓN FINANCIERA”, deberá presentarse con los resultados del proponente en el **Anexo No. 9** debidamente suscrito por el Representante Legal y su Revisor Fiscal, o del Contador en el evento de no existir Revisor Fiscal.

Los anteriores documentos deberán presentarse en moneda colombiana.

NOTA 1: Cualquiera de los requisitos o condiciones solicitadas en los presentes requerimientos mínimos podrán ser subsanables a solicitud de FINDETER, hasta antes de la selección, siempre y cuando a criterio de la Financiera no implique modificación de las condiciones del servicio ofertado.

NOTA 2: La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	<= 60%
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= 1.40
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	>= 3%

NOTA 3: en caso de consorcios o uniones temporales los indicadores se calcularán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes multiplicado por la partida correspondiente para realizar el cálculo.

Ejemplo:

$$Liquidez = \frac{((act\ cte\ int\ 1) * (\% \text{ participación int 1})) + ((act\ cte\ int\ 2) * (\% \text{ participación int 2}))}{((pas\ cte\ int\ 1) * (\% \text{ participación int 1})) + ((pas\ cte\ int\ 2) * (\% \text{ participación int 2}))}$$

VERIFICACIÓN FINANCIERA (HABILITANTE)

Se realizará con base en la revisión de la totalidad de los documentos que contiene el original de la propuesta, de acuerdo con los Requerimientos Mínimos del presente documento y las disposiciones legales vigentes.

Este es un aspecto que habilitará o deshabilitará al proponente para su continuidad dentro del proceso.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	<= 60%
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= 1.40
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	>= 3%

NOTA: Para la presente verificación, FINDETER, hará los cálculos con las cifras redondeadas con dos decimales.

1.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

1.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES).

Se verificará que el proponente acredite por medio de **máximo cuatro (4) certificaciones**, la experiencia específica en contratos ejecutados en su totalidad dentro de los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha efectiva de cierre y

entrega de propuestas del proceso, **cuyo objeto u obligaciones guarde relación con el objeto del presente contrato, y que se refieran como mínimo a tres (03) de los siguientes ítems:**

- I. Diseños y construcción de rellenos sanitarios;
- II. Formulación y estructuración de documentos metodológicos o proyectos relacionados con el manejo, tratamiento y disposición de residuos sólidos municipales;
- III. Estructuración de sistemas MRV;
- IV. Desarrollo de inventarios de GEI a nivel urbano como mínimo;
- V. Estudios de GEI en proyectos para el manejo, tratamiento y disposición de residuos sólidos municipales;
- VI. Estimación de impactos, elaboración de proyectos y costos asociados a la mitigación de GEI;
- VII. Diseño y estructuración de instrumentos financieros para proyecto de infraestructura en etapas de pre-inversión, inversión y ejecución.

Que cumplan las siguientes condiciones:

1. Las certificaciones aportadas deberán sumar en su conjunto, un valor igual o superior **del cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Estimado – PE expresado en SMMLV.**
2. **El valor de UNO (1) de los contratos aportados deberá ser igual o mayor a 0.5 veces el valor total del Presupuesto Estimado – PE, expresado en SMMLV.**

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

1.1.3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá aportar junto con su oferta, el siguiente personal mínimo:

No.	CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Un (1) Director de Proyectos	<p>Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines con postgrado temas a) gestión o consultoría ambiental, o b) Servicios públicos o Saneamiento Básico o similar.</p> <p>Adicionalmente deberá tener estudios a nivel de posgrado relacionados con la experiencia específica.</p>	<p>Mínimo 5 años como Asesor o Consultor especializado.</p> <p>Debe acreditar la experiencia mediante contratos o proyectos como Director (o equivalente) de Consultoría, con conocimiento del sector a intervenir a nivel nacional.</p> <p>Los proyectos en los que haya trabajado deben incluir algunas de las siguientes actividades: a) diseño, implementación y evaluación de políticas, programas, proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias, b) Políticas y programas sobre Cambio Climático, estrategias de mitigación y adaptación, análisis técnicos, económicos sobre marco regulatorio y políticas ambientales en el sector residuos, o c)</p>

			proyectos cuyo objeto esté relacionado con la presente consultoría.
2	Un (1) Consultor Ambiental	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines, con postgrado en temas a) gestión o consultoría ambiental o b) Servicios públicos o Saneamiento Básico o similar.	Mínimo 3 años con experiencia específica en alguno de los siguientes: a) proyectos de residuos sólidos, en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas, proyectos de gestión de residuos sólidos y sus actividades complementarias, o b) estrategias de mitigación y adaptación del cambio climático, análisis técnicos, económicos sobre marco regulatorio y políticas ambientales.
3	Dos (2) Profesionales Ambientales	Profesional en ingeniería, biología, geología, ciencias de la tierra o ambientales o carreras afines.	Mínimo 2 años de experiencia como profesional ambiental en alguno de los siguientes: a) Elaboración de Estudios de Impacto Ambiental para Rellenos Sanitarios; b) Formulación y/o implementación de Planes de Manejo Ambiental de Rellenos Sanitarios plantas de tratamiento de residuos o celdas de contingencia; c) Formulación Planes de Clausura de Rellenos Sanitarios o Botaderos a cielo abierto; d) Estudios, Diseño e implementación de esquemas de aprovechamiento de residuos sólidos; e) Formulación y/o implementación de planes de manejo ambiental para plantas de aprovechamiento de residuos sólidos f) Planeación, montaje y operación de plantas de aprovechamiento de residuos sólidos; o g) Proyectos relacionados con la estructuración técnica, financiera, comercial y jurídica de esquemas para la prestación del servicio de aseo municipal o regional.

NOTA 1. El proponente con la presentación de la propuesta deberá aportar los documentos para el cumplimiento de los anteriores perfiles de personal mínimo, incluyendo los respectivos soportes de formación académica, profesional y de experiencia que acredite el cumplimiento de las exigencias mínimas requerido para el proceso de selección.

NOTA 2. Las profesiones afines se definirán de acuerdo con las condiciones establecidas para cada área y núcleo del conocimiento establecidos por el Ministerio de Educación en su Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES.

NOTA 3. Las certificaciones deben corresponder a proyectos ejecutados durante los últimos veinte (20) años.

NOTA 4. Equivalencia: Acorde a lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015 en su Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, se harán equivalencias entre años de experiencia profesional y títulos de posgrado afines a las funciones del perfil requerido, así: título de especialista por dos (2) años de experiencia certificada, título de maestría por tres (3) años de experiencia certificada y títulos de doctorado o postdoctorado por cuatro (4) años de experiencia certificada.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

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

- *Cuando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta las actividades ejecutadas en su totalidad.*
- *Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.*

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

Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección. Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y sólo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.

Podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA A TRAVÉS DE UNA RED INTERNACIONAL O GLOBAL DE FIRMAS:

Se considerará válida la experiencia adquirida a través de una red internacional de firmas, en consecuencia, si el proponente es miembro de una red internacional o global de firmas podrá presentar:

- (i) *Certificaciones de los contratos ejecutados por alguno de los miembros de la red internacional;*
- (ii) *Deberá adjuntar el certificado donde especifique que tanto el proponente como la empresa que ejecutó el contrato son miembros de la red internacional; y*
- (iii) *Deberá presentar el Formato “Certificación y/o carta de pertenecer a la Red Internacional de Firmas”, en el cual el proponente que es miembro de la red de firma, presente certificación y/o carta que lo acredite. (Debiendo identificar de manera oficiosa la denominación de la Red de Firmas a la cual pertenece.).*

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. *(En este evento el proponente igualmente deberá hacer uso del Formato No. 9. Debiendo manifestar de manera oficiosa la denominación de la Red de Firmas / de la sociedad controlada por la casa matriz.)*

De las sucursales de sociedades extranjeras, será tenida en cuenta tanto la experiencia de la sucursal, como de su respectiva matriz.

No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.

La Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto o actividad (si se requiere experiencia específica en determinada actividad) 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 dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso de 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, dentro de la etapa correspondiente, documentos 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 este criterio de experiencia.

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

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 **de la contratante.**

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

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas, corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO⁷ otorgado en el exterior, DEBERÁ APORTARSE APOSTILLADO O LEGALIZADO SEGÚN CORRESPONDA POR EL PROPONENTE SELECCIONADO, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario; en caso de rendirse dicha

⁷ **(Documento Público:** Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

declaración juramentada en país extranjero, respecto de la misma deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

En todo caso, 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.

Únicamente será válida la subcontratación, cuando esta sea directa y primaria del contrato inicial del proyecto u objeto ejecutado. Para ello, deberá presentar junto con la certificación o los documentos de la alternativa escogida, copia del contrato o convenio principal de la entidad o empresa contratante y copia del contrato donde el contratista principal lo subcontrata.

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 **Consultor/Contratista**, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

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

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada.

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

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

Para efectos de verificación, EL PROPONENTE SELECCIONADO deberá llegar al Supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra, persona natural o jurídica que contrató los servicios del

profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA B: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan el literal anterior, 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 consultor.

Si la documentación descrita en alguna de las alternativas anteriormente citadas, corresponde a DOCUMENTO PÚBLICO⁸ otorgado en el exterior, deberá **aportarse apostillado o legalizado según corresponda por el PROPONENTE SELECCIONADO**, conforme a lo exigido en los presentes términos de referencia. Sin perjuicio de lo anterior, y ante la imposibilidad de surtir dichos trámites, podrá aportarse copia simple de tales documentos, acompañada de declaración juramentada otorgada ante Notario; en caso de rendirse dicha declaración juramentada en país extranjero, respecto de la misma deberá adelantarse el trámite de apostilla o legalización, según corresponda, con el lleno de los requisitos de los presentes términos de referencia.

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

Las auto certificaciones serán válidas siempre y cuando obedezcan a lo señalado en el inciso segundo del artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

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 empresa o persona contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

⁸ Documento Público: Es el otorgado por un servidor público en ejercicio de sus funciones o con su intervención. Así mismo, es público el documento otorgado por un particular en ejercicio de funciones públicas o con su intervención. (Resolución No. 10547. 14-12-2018. Ministerio de Relaciones Exteriores- Gobierno de Colombia).

SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada, que resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que se buscan con la contratación. Para esto, el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**.

La asignación de puntaje comprende los siguientes tres (3) criterios de calificación:

EVALUACIÓN PUNTAJE	Y	Evaluación Experiencia específica adicional	50 PUNTOS
		Evaluación Propuesta Económica	40 PUNTOS
		Apoyo a la industria nacional	10 PUNTOS
		TOTAL	100 PUNTOS

1.1.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 50 PUNTOS)

Se otorgarán hasta cincuenta (50) puntos, al proponente que adicional a lo requerido en los requisitos técnicos habilitantes, presente hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad dentro de los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha efectiva de cierre y entrega de propuestas del proceso, y cuyo objeto u obligaciones guarde relación con:

- i. Diseños y construcción de rellenos sanitarios;*
- ii. Formulación y estructuración de documentos metodológicos o proyectos relacionados con el manejo, tratamiento y disposición de residuos sólidos municipales;*
- iii. Estructuración de sistemas MRV;*
- iv. Desarrollo de inventarios de GEI a nivel urbano como mínimo;*
- v. Estudios de GEI en proyectos para el manejo, tratamiento y disposición de residuos sólidos municipales;*
- vi. Estimación de impactos, elaboración de proyectos y costos asociados a la mitigación de GEI;*
- vii. Diseño y estructuración de instrumentos financieros para proyecto relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático;*

El valor de cada contrato adicional certificado, deberá ser mínimo del 25% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación.

El puntaje será otorgado de la siguiente forma:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Máximo Tres (3) certificados de "Experiencia adicional"	50 PUNTOS
Dos (2) certificados de "Experiencia adicional"	35 PUNTOS
Un (1) certificado de "Experiencia adicional"	15PUNTOS

Los contratos incluidos en las certificaciones deberán estar ejecutados al 100% antes de la fecha prevista para la entrega de las propuestas.

NOTA. Las certificaciones de los contratos solicitados anteriormente deben ser diferentes y adicionales a las presentadas

para habilitar técnicamente la propuesta.

Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar claramente la experiencia que se pretende acreditar con las certificaciones de los contratos presentados (*Identificar cuáles son para Habilitación Técnica Formato No. 3. y cuáles son para Calificación Adicional - Formato No. 3A*). Por lo que el grupo evaluador no tendrá en cuenta para la habilitación de la propuesta la información indicada por el oferente para puntuación, ni viceversa.

Para la experiencia específica adicional a acreditar por el proponente, deberá considerar las Reglas de Acreditación de Experiencia contempladas en los términos de referencia en relación con la experiencia específica. Sin embargo, el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar, subsanar o reemplazar las certificaciones de contratos presentados para la obtención de puntajes en el criterio de experiencia específica adicional.

1.1.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Este criterio se aplica con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional, para efectos de lo anterior, el proponente señalará que porcentaje de personal de origen nacional contratar para la ejecución del contrato y de acuerdo con el origen del oferente. Se asignarán máximos diez (10) puntos de acuerdo con las siguientes reglas:

PORCENTAJE PERSONAL NACIONAL Y PROPUESTA DE ORIGEN NACIONAL	PUNTAJE
100%	10 PUNTOS
50%	5 PUNTOS
0%	0 PUNTOS

NOTA 1: Para efectos de lo anterior se deberá allegar certificación juramentada en la que declara inequívocamente el porcentaje de personal nacional colombiano a utilizar en la ejecución del contrato. El proponente que no realice manifestación alguna obtendrá cero (0) puntos por este criterio.

NOTA 2: Se entiende por propuesta de origen nacional a la presentada por un oferente de origen colombiano verificado con el Certificado de Existencia y Representación Legal aportado por el mismo, o extranjero proveniente de un país con el cual exista trato nacional por reciprocidad, caso en el cual el proponente deberá mencionar e identificar esta situación en su declaración; Findeter verificará tal situación en la página web de Colombia Compra Eficiente

1.1.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al “Valor total de la propuesta”.

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 de 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 el formato de propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la

descripción de las actividades o ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción y/o unidades y/o cantidades establecidas para la respectiva actividad o ítem y/o unidad y/o cantidad en los términos de referencia de la convocatoria. En tal caso, se realizará la respectiva corrección de la propuesta económica y los resultados serán los que se tomarán para efectos de la evaluación.

3. 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.
4. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
5. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen las aclaraciones, los documentos o explicaciones, en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.
6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.

Nota 1: Se entiende por error aritmético aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen [1], más allá de lo establecido en los términos de referencia.

Nota 2: La entidad verificará aritméticamente las ofertas habilitadas, para lo cual tomará como valor inmodificable el valor de cada actividad o ítem ofertado corregido de acuerdo con el formato de propuesta económica.

Nota 3: La elaboración de la oferta es de total responsabilidad del oferente, por lo cual asumirá las consecuencias que sobrevengan por efectos de la corrección aritmética, ya sea la modificación del valor de la oferta, no pudiendo alegar en el futuro, reajuste de ningún tipo por este motivo, o el rechazo de la oferta.

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

En caso de error en las operaciones aritméticas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas operaciones. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.

En caso de desconocer alguna exención o variación por motivo del lugar de ejecución del contrato o del bien o servicio a ofertar, establecido en los términos de referencia, la oferta será RECHAZADA.

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

- a. Cuando la propuesta económica presentada para alguna de las fases presente un valor corregido inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del presupuesto estimado para la respectiva fase en los términos de referencia.
- b. Cuando el valor total de la propuesta corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo estimado para la convocatoria en los términos de referencia.

De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con

los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se remitirá en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

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.

La propuesta económica presentada por el proponente podrá obtener máximo cuarenta (40) puntos.

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 tercer día hábil siguiente a la fecha definitiva establecida para la entrega de las propuestas (Cierre del proceso), de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo con 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_tm.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:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 40 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X} = Media aritmetica

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

i = Número de ofertas

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

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 aritmetica alta

\bar{X} = Media aritmetica

V_{\max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendida 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:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 40 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmetica alta

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

$i = \text{Número de propuestas}$

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

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

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

Dónde:

$\bar{G} = \text{Media Geometrica}$

$n = \text{Número de propuestas económicas válidas}$

$P_i = \text{Valor de la propuesta económica corregida del proponente } i$

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:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 40 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 40 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Donde:

$\bar{G} = \text{Media Geometrica}$

$V_i = \text{Valor total corregido de cada una de las propuestas } i \text{ habilitadas}$

$i = \text{Número de propuestas}$

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:

$$\text{Puntaje } i = \left(\left(\frac{40 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

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 propuestas

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

En el evento que solo haya un único proponente habilitado, se le otorgará el puntaje máximo.

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

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

EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación de todos los criterios de calificación de las propuestas habilitadas. La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento total, terminación unilateral o caducidad, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, multa, o declaración de incumplimiento parcial o total, terminación unilateral o caducidad del contratista, denuncia penal (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 totalidad de todos los criterios de ponderación.

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 o no cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral, o caducidad, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato No. 6.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato No. 6) 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. En el evento de no aportar dicho documento, la Entidad realizará la consulta en la página web del Registro Único Empresarial y Social (RUES) a efectos de verificar las sanciones que estén registradas de cada proponente.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD) Y REMISIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

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

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad, el que se presentará al Comité de Contratación con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

FORMATOS
FORMATO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 19-20
Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. VDT-C-001-2020 cuyo objeto es “CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES”.

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria de la referencia.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a suscribir 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 del presente proceso de contratación, 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, entendiéndolo su estructura y metodología.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, si a ello hubiere lugar. Y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con los perfiles mínimos requeridos y en caso de ser seleccionado, presentaré los documentos en la oportunidad, en la forma y a la persona que establezca los términos de referencia.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y

declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en los estudios previos, Términos de Referencia y el contrato.
11. 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 incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
12. Que los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la 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 de que proceda.
14. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso de que proceda.
15. 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.
16. Que con base en mis propios cálculos y estimaciones una vez analizados los términos y condiciones de los presentes Términos de Referencia y sus documentos anexos o complementarios, presenté mi propuesta económica la cual incluye todos los impuestos que hubiere lugar, así como los costos, gastos, utilidad y demás erogaciones económicas, en caso de ser seleccionada.

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).

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
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 19-20
Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. VDT-C-001-2020 que tiene por objeto: **“CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES”**.

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, tratándose de persona natural nacional deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en la cual se evidencie que se encuentra vinculado al sistema bajo la modalidad de cotizante, beneficiario o afiliado al régimen subsidiado, al menos del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Atentamente,

Revisor Fiscal 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 PROPUESTA

OBJETO:		"CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES".						
PROPONENTE:								
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:								
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA								
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)	ALTERNATIVA DE ACREDITACIÓN (A O B)
1								
2								
3								
4								
5								

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

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados o relacionados, 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 o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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

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

FORMATO 3 A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

PARA CALIFICACIÓN Y OBTENCIÓN DE PUNTAJE

OBJETO:		“CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES”.						
PROPONENTE:								
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:								
				EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA CALIFICAR LA PROPUESTA				
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)	ALTERNATIVA DE ACREDITACIÓN (A O B)
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 se requieran y que respaldan lo antes 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 ADICIONAL 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 acceder al Puntaje.**

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

FORMATO 4: PROPUESTA ECONÓMICA

Presento a continuación mi propuesta económica en pesos colombianos, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

PROPONENTE:	
DESCRIPCIÓN	VALOR PROYECTO
VALOR PROPUESTA ECONÓMICA	\$
TOTAL DEL IVA	\$
VALOR TOTAL PROYECTO	\$

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.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____



FORMATO 5: DECLARACIÓN JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

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. VDT-C-001-2020** cuyo objeto es “**CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES**”, 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:

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

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. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

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 6: 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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la Convocatoria **VDT-C-001-2020**, 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 tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, las cuales relaciono a continuación:

<u>Medida(s) impuesta(s)</u>	<u>Número de veces impuesta</u>	<u>Contrato N°</u>	<u>Contratante</u>	<u>Nombre de la persona a quien se le impuso la medida</u>
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; en consecuencia, se responsabiliza de lo aquí consignado, y deberá presentar los documentos que soporten lo manifestado y lo demás que se le requiera.

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 7: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A – FINDETER.

Calle 103 # 19-20

Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. VDT-C-001-2020 cuyo objeto es **“CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EXTERNA PARA DESARROLLAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DE LA NAMA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES”**.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que _____ **(SI/NO)** nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes. **(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
2. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, apremios, declaratorias de Incumplimiento o declaratoria de caducidad por parte de alguna entidad, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6.).**
3. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. **(Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso EN EL FORMATO 6).**
4. Que _____ **(SI/NO)** estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
5. Que _____ **(SI/NO)** estamos incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
6. Que toda la información contenida en la oferta es veraz.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Correo Electrónico _____

Ciudad _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

**FORMATO 8: CERTIFICACIÓN Y/O CARTA DE PERTENECER A LA RED INTERNACIONAL / GLOBAL DE FIRMAS /
SOCIEDAD CONTROLADA POR LA CASA MATRIZ**

(aplica para presentación de experiencia, según reglas establecidas en este documento)

El proponente es miembro de la red internacional de firmas / Red global de firmas / o la sociedad controlada por la casa matriz

“XXXXXXXX”

Atentamente,

FORMATO 9: VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2018 de la persona jurídica.

INDICADOR	VARIABLES	CONDICIÓN	PROPONENTE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	$\leq 60\%$	
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.40	
ROE	Utilidad neta / Patrimonio	$\geq 3\%$	

Fecha de diligenciamiento:

Firma Representante Legal

Nombre:

Identificación:

Firma Revisor Fiscal ó Contador Público de no existir revisoría fiscal.

Nombre:

Identificación:

T.P.

Nota: En caso de que el proponente se presente mediante consorcio o unión temporal este anexo debe contener los resultados correspondientes al consolidado de la figura asociativa.