



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



FINANCIERA DEL DESARROLLO TERRITORIAL FINDETER S.A.

CONVOCATORIA No. VDT-C-009-2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

JULIO DE 2019



ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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. El numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, 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.

En el literal (h) del artículo 270 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (adicionado por el artículo 28 de la Ley 1328 de 2009), consagra que FINDETER puede, en desarrollo de su objeto social, prestar servicios de asistencia técnica, estructuración de proyectos, consultoría técnica y financiera.

Desde el 2011, la entidad ha orientado su accionar hacia los aspectos propios de una Banca de Desarrollo, al evidenciar la importancia de acompañar procesos regionales, supramunicipales y municipales de planificación y desarrollo territorial. En virtud de lo anterior, FINDETER ha desarrollado una serie de programas de desarrollo territorial integrado que buscan acompañar a los entes territoriales en sus procesos de planificación del territorio.

En concordancia, FINDETER desde la Vicepresidencia de Desarrollo Territorial a través de la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios 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.

La Dirección de Ciudades y Competitividad, encargada de ejecutar el Programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas (CSC), la cual tiene como objetivo generar una herramienta de planificación a corto, mediano y largo plazo, que permita la priorización de acciones relevantes en materia de sostenibilidad para las ciudades intermedias del país y sus regiones de influencia. Dicho Programa se desarrolla a través de una metodología que busca identificar, planificar y priorizar acciones estratégicas de sostenibilidad, orientadas a crear ciudades competitivas y a mejorar la calidad de vida y prosperidad de los ciudadanos, esta iniciativa es liderada en Colombia por FINDETER y puesta en marcha de la mano del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el marco de su programa Ciudades Emergentes y Sostenibles –CES.

El programa que en resumen se compone de tres etapas - Planeación, Priorización y Ejecución – cubriendo cuatro grandes dimensiones (ambiental, urbana, económica y social y fiscal y gobernanza), busca ser un articulador de las políticas nacionales en temas de vivienda, agua, educación, movilidad, temas ambientales, gestión pública, entre otros. Es así como al terminar las etapas iniciales de la metodología, se entrega como resultado un Plan de Acción enmarcado dentro de las dimensiones estudiadas con el fin de promover el desarrollo sostenible de las ciudades e incrementar la competitividad de la región.

Por otro lado, en 2012 FINDETER, recibió la solicitud de varias ciudades del país que no se ajustaban a los criterios de selección de la plataforma de CSC pero que, debido a sus características, requieren de asistencia técnica en áreas específicas según las necesidades de la ciudadanía, para lo cual se requiere de una entidad territorial que trabaje en el fortalecimiento de sus finanzas y de sus instrumentos de gobernanza. En este contexto, desarrolló el programa Ciudades Emblemáticas, el cual tiene como objetivo cerrar las brechas de inequidad en estas ciudades y apoyar sus procesos de planeación y desarrollo. Actualmente este programa cuenta con 28 ciudades: Aracataca, Barrancabermeja, Buenaventura, Galapa, Santa Cruz de Lorica, Magangué, Quibdó, Sabana Centro (11 Municipios), San Andrés, San Gil, Tumaco, Villanueva, La Calera, Chinchiná, La Dorada, Anapoima, Villa de Leyva y San Bernardo del Viento.



Uno de los principales componentes de los programas de CSC y CE son las Industrias Culturales y Creativas (ICC) por el componente turístico, patrimonial, y cultural de las ciudades colombianas. Así mismo, dentro de los nuevos sectores que empiezan a jalonar la economía mundial, se encuentra la economía cultural y creativa, o economía naranja, enfocada en la creación, producción y comercialización de contenidos creativos que sean intangibles y de naturaleza cultural. Estos están normalmente protegidos por los derechos de autor y pueden transformarse en un bien o un servicio como las producciones artísticas o culturales, arquitectónicas o la publicidad (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), 2013 - en (Buitrago Restrepo & Duque Márquez, 2013).

A la fecha, FINDETER ha desarrollado veintiocho (28) planes de acción PDA, que cuentan en su componente socioeconómico, con el desarrollo de un capítulo para las Industrias Creativas y Culturales, en donde se realiza un diagnóstico y priorización de la situación del sector en cada ciudad o municipio, e igualmente, se proponen proyectos que apoyen el fortalecimiento y dinamización de las ICC en las regiones.

Por lo anterior, el componente de las ICC en los procesos de gestión territorial que adelanta FINDETER, tiene por objeto el impulso de las Industrias Creativas y Culturales – ICC en las regiones de Colombia, mediante un sistema de asistencia técnica, financiación y ejecución de proyectos innovadores.

Por otra parte, por ser un sector importante para la economía nacional, a partir de la aprobación de la Ley 1834 de 2017 *“Por Medio De La Cual Se Fomenta La Economía Creativa – Ley Naranja”*. Bajo esta ley se busca estimular el sector creativo en siete (7) estrategias para la gestión pública llamadas las 7i: información, instituciones, infraestructura, industria, integración, inclusión, inspiración. FINDETER y el Ministerio de Cultura participan activamente en lo enunciado por la Ley en el sentido que por un lado, hacen parte del Consejo Nacional de la Economía Naranja, por otro lado, la Ley estipula la promoción y el fomento donde FINDETER debe *“crear líneas de crédito y cooperación técnica para el impulso a la construcción de infraestructura cultural y creativa en los entes territoriales [y] trabajará coordinadamente con el Ministerio de Cultura para la construcción de agendas de “ciudades creativas” en todo el país, con miras a que estas enriquezcan los planes de los entes territoriales para el impulso de la cultura y la economía creativa”* (Ley 1834 de 2017).

En ese orden de ideas, y para fortalecer el sector ICC a nivel nacional, desde el año 2016 FINDETER empezó por identificar las vocaciones y potencial con que cuenta cada territorio. Por medio de la transferencia metodológica para la caracterización y mapeo del sector cultural en Santander, Caldas y Atlántico, territorios que hacen parte de la estrategia Nodos de Emprendimiento Cultural implementada desde el Grupo Emprendimiento del Ministerio de Cultura. Este proyecto contó con la participación del Ministerio de Cultura que apoyó en la identificación y consolidación de los agentes regionales, y brindó el acompañamiento técnico, así como puso en disposición los diagnósticos del sector cultural y creativo de estos territorios.

Findeter a partir de este ejercicio, desarrolló la metodología: *“Manual para el Mapeo y Caracterización - Sectores Creativos”*, herramienta que permite que el proceso de mapeo sea replicado en diferentes territorios del país. A 2017, tres de los territorios atendidos cierran la etapa de transferencia metodológica en diferentes estados de maduración, como se relaciona a continuación:

- a). Barranquilla: La Universidad del Norte y la Cámara de Comercio, logran hacer una caracterización con alcance departamental implementando la metodología hasta la fase de la formulación de lineamientos para el plan maestro con una georreferenciación de actores y manifestaciones que se aloja en una página web.
- b). Bucaramanga a su vez, desarrolló un proceso similar, hasta el área metropolitana y de igual forma dejó trazados sus lineamientos para el Plan Maestro.
- c) Por último, Manizales recibió e implementó la transferencia metodológica hasta la etapa de priorización, sin embargo, no logró aplicar el instrumento de encuesta para la caracterización.



El día veintiocho (28) de diciembre de 2018, **FINDETER** y **EL MINISTERIO DE CULTURA**, suscribieron el **Convenio Interadministrativo No. 0036 de 2018**, el cual tiene por objeto: “Aunar esfuerzos para apoyar y fortalecer las Industrias Culturales y Creativas (ICC) en Colombia a través de los mapeos de caracterización de los sectores culturales y los lineamientos para la formulación de planes sectores”.

Con este convenio se busca acompañar la transferencia de la metodología de mapeos, mediante una implementación corta del Manual para el Mapeo y Caracterización del Sector Creativo, continuando con el producto del Contrato de Consultoría No 28 de 2017, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A FINDETER y la UNIÓN TEMPORAL CNC LADO B que desarrolló la primera parte del Manual para el Mapeo y Caracterización del Sector Creativo.

La segunda parte, objeto del Convenio Interadministrativo No. 0036/2018, partirá desde las lecciones aprendidas, pasando la comprensión de un tratamiento heterogéneo en la intervención de la política pública de economía naranja y en particular en los mapeos a realizar. Además, esta heterogeneidad exige (i) atender las necesidades particulares con respecto al tipo de mapeo a realizar (ii) considerar el estado del arte en materia de estudios, diagnósticos, mapeos y demás información que se haya levantado previamente; finalizando con la priorización de proyectos a partir de un mapeo express, con las siguientes etapas:

| ETAPAS MAPEO EXPRESS | |
|---|---|
| ETAPA | DEFINICIÓN GENERAL |
| Etapa cero (0) “Gestión del proceso de mapeo o alistamiento” | <i>Con el objeto de hacer un alistamiento del territorio en tres frentes que constituyan los Comités Culturales y Creativos (CCC: a) un aliado técnico, b) un aliado institucional y c) un aliado para la sostenibilidad e implementación en cada una de los territorios.</i> |
| Etapa uno (1) “Transferencia de conocimiento” | <i>Consiste entre otras actividades, en la aplicación de dos (02) talleres de transferencia metodológica, acompañamiento e implementación - Mapeo Express, para cada uno de los territorios, identificar los problemas y cuellos de botella, recopilar información cuantitativa y cualitativa de fuentes primarias y secundarias.</i> |
| Etapa dos (2) “Formulación de Estrategias” | <i>En esta etapa se Identifican las apuestas de ciudad, se prioriza un proyecto estratégico por cada territorio y se consolida un documento “Plan Estratégico: Apuesta de Ciudad y Agenda Creativa” con datos, cifras y recomendaciones y lineamientos para formular planes sectoriales, además, con el objeto de dar pasos hacia la sostenibilidad de la política en el largo plazo, un proyecto estratégico priorizado por cada territorio, identificando posibles Áreas de desarrollo naranja ADN- para generar un Documento con las recomendaciones y lineamientos para formular planes sectoriales, d) Propuesta de financiamiento y responsables para los proyectos identificados.</i> |



| | |
|---|---|
| Etapa tres (3) “Manual Metodológico Express Versión 2 y Socialización” | <i>En esta etapa se desarrollará un documento de implementación metodológica y el Manual metodológico express que incluirá las etapas de la nueva metodología desarrollada. Esta etapa incluirá la socialización y transferencia de la nueva metodología a los equipos de Findeter y del Ministerio de Cultura.</i> |
|---|---|

De acuerdo a lo anterior, y para dar cumplimiento con el objeto del Convenio Interadministrativo No 0036 de 2018, en lo relacionado en el literal i) de la CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE FINDETER: “Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales necesarios para contratar a la persona natural o jurídica que realizará el estudio especializado para implementar la metodología de los mapeos y caracterización de los sectores creativos, y cualquier otro proyecto derivado de este convenio que requiera contratación. Estos procesos contractuales se adelantarán garantizando la transparencia e idoneidad debida”, la Gerencia de Sostenibilidad y Nuevos Negocios, estimó necesaria a partir de un proceso de selección, realizar la contratación de una persona natural o jurídica para el diseño, implementación y transferencia de la metodología de mapeos y caracterización de sectores creativos, enfocada en estrategias de desarrollo del sector creativo a nivel territorial.

La metodología, de acuerdo a lo expresado en la comunicación allegada a Findeter por parte de la Supervisión del Convenio Interadministrativo No 0036 de 2018, vía correo electrónico de fecha tres (03) de mayo de 2019, ha de ejecutarse en siete (07) ciudades priorizadas por el MINISTERIO DE CULTURA Cali, Pasto, Valledupar, Santa Marta, Medellín Cartagena y Pereira. Y acompañar el cierre de la implementación en los tres (03) territorios atendidos en el año 2017, Barranquilla y el Atlántico, Bucaramanga y Área Metropolitana y Manizales, que permitan reconocer las potencialidades y las necesidades de cada territorio para hacer énfasis en el desarrollo de sectores creativos y buscar nuevos campos de acción para los gestores culturales como para las entidades que promueven el desarrollo de este sector económico.

A continuación, se categorizan la totalidad de las 10 ciudades de acuerdo a su estado y grupo de implementación:

| Ciudad | Estado | Grupo |
|--------------|------------------|-------|
| Barranquilla | Mapeo finalizado | 1 |
| Bucaramanga | Mapeo finalizado | 1 |

| Ciudad | Estado | Grupo |
|-----------|-----------------|-------|
| Manizales | Por implementar | 2 |
| Pereira | Por implementar | 2 |
| Cali | Por implementar | 2 |
| Pasto | Por implementar | 2 |

| Ciudad | Estado | Grupo |
|-------------|-----------------|-------|
| Santa Marta | Por implementar | 3 |
| Medellín | Por implementar | 3 |
| Cartagena | Por implementar | 3 |
| Valledupar | Por implementar | 3 |

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1. OBJETO

Realizar el diseño, implementación y transferencia de la metodología de mapeos y caracterización de sectores creativos, enfocada en estrategias de desarrollo del sector creativo a nivel territorial y formulación de lineamientos para planes sectoriales.

1.2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

La metodología ha de ejecutarse en siete (07) ciudades priorizadas, y acompañar el cierre de la implementación en los tres (03) territorios atendidos en el año 2017, a saber:

Ciudades priorizadas:

- A. Cali.
- B. Pasto.
- C. Valledupar.
- D. Santa Marta.
- E. Medellín.
- F. Cartagena.
- G. Pereira.

Territorios atendidos año 2017:

- H. Manizales.
- I. Barranquilla y el Atlántico.
- J. Bucaramanga y Área Metropolitana.

Así mismo se aclara como se agruparán y atenderán los territorios.

| Ciudad | Estado | Grupo |
|--------------|------------------|-------|
| Barranquilla | Mapeo finalizado | 1 |
| Bucaramanga | Mapeo finalizado | 1 |

| Ciudad | Estado | Grupo |
|-----------|-----------------|-------|
| Manizales | Por implementar | 2 |
| Pereira | Por implementar | 2 |
| Cali | Por implementar | 2 |
| Pasto | Por implementar | 2 |



| Ciudad | Estado | Grupo |
|-------------|-----------------|-------|
| Santa Marta | Por implementar | 3 |
| Medellín | Por implementar | 3 |
| Cartagena | Por implementar | 3 |
| Valledupar | Por implementar | 3 |

Findeter conserva la potestad de suprimir, cambiar o adicionar ciudades, de conformidad con las instrucciones que para el caso emita el Ministerio de Cultura en el marco del Convenio Interadministrativo 0036 de 2018.

1.2.1 OBLIGACIONES GENERALES.

- 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 de 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 fase a desarrollarse en los diez (10) territorios.
- 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 diez (10) territorios, especificando que tipo de etapa del proceso se llevará a cabo en cada visita, indicando 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. Participar en todas las mesas técnicas y de revisión de productos/entregables que el supervisor estime necesarias para el óptimo cumplimiento del objeto del presente contrato.
- e) Realizar las correcciones de productos/entregables durante y de acuerdo a los ajustes propuestos y aprobados por la supervisión, en las mesas técnicas y de revisión de productos/entregables, o dentro de los 5 días hábiles siguientes, según aplique.
- f) Utilizar las tres guías con metodologías que se complementan para la elaboración de mapeos de industrias culturales y creativas:
 - “La Guía para la elaboración de mapeos regionales de industrias creativas”, documento del Ministerio de Cultura preparado por el Centro de Estudios Regionales, Cafeteros y Empresariales – CRECE en el año 2005
 - La “Guía práctica para mapear las industrias creativas” del British Council.
 - El “Manual para el mapeo y caracterización de sectores creativos” elaborado por la Unión Temporal Lado B – Centro Nacional de Consultoría; para la Financiera de Desarrollo Territorial – FINDETER.
- g) Contratar por cada uno de los ocho (8) territorios correspondientes a los grupos 2 y 3. Un (1) investigador u operador técnico local que contribuya al diagnóstico, levantamiento de la información o formulación de resultados del ejercicio de Mapeos. Debe contar con experiencia en trabajo cultural comunitario, liderazgo de proyectos creativos, conocimiento de las políticas públicas culturales territoriales. La aprobación del perfil estará a cargo del supervisor del presente contrato.
- h) Desarrollar e implementar todas las actividades contempladas a). **Etapas:**
 - Etapas:**
 - a). Etapa cero (0) “Gestión del proceso de mapeo o alistamiento”,** a fin hacer un alistamiento del territorio en tres frentes que constituyan los Comités Culturales y Creativos (CCC: a) un aliado técnico, b) un aliado institucional y c) un aliado para la sostenibilidad e implementación en cada una de las 10 ciudades , con el fin de desarrollar indicadores de continuidad para la metodología contemplando: Análisis de redes y mercados, promoción, fomento y financiación, formación, sostenibilidad de los sectores creativos, características de la oferta cultural, incidencia de las nuevas tecnologías o nuevos medios. En esta etapa además se contempla, la actualización del estado del mapeo Cultural previamente adelantado en Manizales, Bucaramanga, Barranquilla
 - b). Etapa uno (1) “Transferencia de conocimiento”,** consiste entre otras actividades, en la aplicación de dos (02) talleres de transferencia



metodológica, acompañamiento e implementación - Mapeo Express, para cada uno de los ocho (08) territorios (Grupos 2 y 3), identificar los problemas y cuellos de botella, recopilar información cuantitativa y cualitativa de fuentes primarias y secundarias. Con esto se tendrá un diagnóstico preliminar de lo que han hecho en materia de información e investigación de las industrias culturales y creativas o del tema seleccionado, construcción de un directorio de agentes e intermediarios por cada territorio, realizar una radiografía económica de acciones culturales, artísticas y creativas con impacto comercial por medio de fuentes secundarias a nivel local, ya sea de los sectores cultural y creativo, o del clúster o del proyecto seleccionado, obtener una caracterización empresarial más detallada de algún(os) sector(es) priorizado(s) que trabajen con el sector cultural y creativo, identificar localmente los principales agentes del sector, clúster o proyecto cultural/creativo y sensibilizarlos sobre la sostenibilidad de este ejercicio en el tiempo. **c). Etapa dos (2) “Formulación de Estrategias - Grupos 1, 2 y 3”** Identificar las apuestas de ciudad, priorizar un proyecto estratégico por cada nodo territorial y consolidar un documento **“Plan Estratégico: Apuesta de Ciudad y Agenda Creativa”** con datos, cifras y recomendaciones y lineamientos para formular planes sectoriales, además, con el objeto de dar pasos hacia la sostenibilidad de la política en el largo plazo, un proyecto estratégico priorizado por cada territorio, identificando posibles Áreas de desarrollo naranja ADN- (En los territorios en los que sea viable y justificar en los que no lo sea). Documento con las recomendaciones y lineamientos para formular planes sectoriales, d) Propuesta de financiamiento y responsables para los proyectos identificados. El proyecto priorizado debe dar cuenta de los hallazgos del mapeo, el plan estratégico dejará recomendaciones financieras, de sostenibilidad, estructuración e implementación para el mismo. Y, **d). Etapa tres (3) “Manual Metodológico Express Versión 2 y Socialización”**, donde se desarrollará un documento de implementación metodológica y el Manual metodológico express que incluirá las etapas de la nueva metodología desarrollada. Esta etapa incluirá la socialización y transferencia de la nueva metodología a los equipos de Findeter y del Ministerio de Cultura.

- i) Hacer entrega de cada producto/entregable una vez ajustado por el consultor y aprobado por la supervisión del contrato, en formato digital PDF, WORD e impreso en las instalaciones de Findeter Bogotá, para su proceso de radicación documental correspondiente, cada producto entregable deberá contener como anexo un resumen ejecutivo y una presentación en formato Power Point, en el modelo sugerido por la supervisión.
- j) Mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el equipo de trabajo señalado en la propuesta presentada en el proceso de selección de consultoría, mínimo cuatro (04) personas con perfiles que evidencien experiencia en investigación del sector de industrias culturales y creativas, estadística, estructuración de proyectos, experticia en políticas públicas culturales, sociólogo o antropólogo, gestores culturales, patrimonio cultural y economistas. En el caso que se vaya a reemplazar a un miembro del equipo de trabajo propuesto, EL CONTRATISTA deberá designar en su lugar a un profesional de igual o superior calidad al inicialmente propuesto y contar con la autorización previa de FINDETER para su sustitución.
- k) Interactuar de manera activa con el equipo técnico de FINDETER designado para el desarrollo del proyecto.
- l) Implementar la transferencia de la metodología de mapeos y caracterización de sectores creativos, a través de la capacitación en el uso de las herramientas necesarias para: Gestión del proceso de mapeo, levantamiento de la información y caracterización del sector. La información de los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección, que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o creative commons, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del CCC. Este ejercicio deberá ser replicado en cada territorio.
- m) Acompañar en cada territorio la identificación de problemáticas con mayor impacto en el sector cultural y creativo, y plantear estrategias que permitan la formulación de planes sectoriales.
- n) Proponer y acordar una estrategia de lineamiento técnico que facilite la articulación de agentes de cara a la sostenibilidad de los procesos de mapeo y formulación de planes sectoriales en cada territorio.
- o) Diseñar un documento de análisis por cada ciudad (10 en total) y recomendaciones que evidencien el proceso desarrollado para mapeo, caracterización e identificación de problemáticas en los territorios priorizados con énfasis en aquellos que hacen parte de la estrategia Nodos de Emprendimiento Cultural. Lo que incluye el acompañamiento para el adecuado cierre de los procesos de implementación de la metodología de mapeo de los



- tres (3) territorios atendidos en 2017, y los siete (7) nuevos territorios priorizados; de acuerdo a las categorías de grupos nombrados en el alcance al objeto del presente contrato.
- p) Diseñar para Bucaramanga y Barranquilla un documento con acciones para el nodo articulado y los diferentes actores del sector, esta deberá contener: propuesta de agenda creativa, estrategia de monitoreo, documento de propuestas del sector cultural identificadas en la etapa 1 transferencia de conocimiento.
 - q) Obtener una caracterización de las acciones que el sector empresarial privado/público ha ejecutado con relación a las Industrias Creativas y Culturales, referente a las ciudades de los tres (3) grupos.
 - r) Identificar localmente los principales agentes del sector, clúster o proyecto creativo/ cultural, para sensibilizarlos acerca de la sostenibilidad de los hallazgos de la caracterización; y construir o plantear un plan de acción para el fortalecimiento del sector proyecto creativo/cultural, clúster o proyecto específico de economía naranja local a partir de las vocaciones identificadas, referente a las ciudades de los tres (3) grupos.
 - s) Realizar una sesión de socialización con las entidades que la supervisión seleccione al final del proceso desarrollado y los resultados obtenidos.
 - t) Participar en las reuniones que se requieran para el desarrollo del objeto contractual, dejando evidencia escrita, fotográfica y de video si es necesario, acompañada de un informe ejecutivo de los hallazgos, temas a tratar, acuerdos y compromisos.
 - u) Cumplir con el término establecido para presentar los productos entregables objeto del presente contrato.
 - v) Presentar informes mensuales de actividades desarrolladas, en los cuales se identifique el avance de cada ciudad por fases, según aplique.

1.2.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS.

1.2.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS ETAPAS.

1.2.3.1 ETAPA 0: Gestión del proceso de mapeo o alistamiento.

1. Realizar por lo menos una (1) visita técnica a cada territorio. Aplica para los **grupos 1, 2 y 3**.
2. Generar alianzas para los diez (10) territorios, grupos 1, 2 y 3 con los siguientes tipos de actores que constituyan los Comités Culturales y Creativos (CCC): a) Un aliado técnico de carácter educativo con enfoque en investigación, tales como universidades, instituciones educativas e investigadores, b) Un aliado institucional (alguna secretaría del respectivo municipio) y c) Un aliado para la sostenibilidad e implementación, tales como: Cámaras de comercio, empresa privada, clústeres, con el fin de desarrollar indicadores de continuidad para la metodología contemplando: Análisis de redes y mercados, promoción, fomento y financiación. Esta misma articulación puede dar cuenta de la obligación literal “i” por medio de la cual se exige el fortalecimiento del equipo con contratos locales para la implementación en cada territorio, estos deberán corresponder al primer tipo de aliado técnico. El entregable de este numeral, será el acuerdo de voluntades debidamente soportado y firmado.

Realizar la entrega del documento: “Articulación Institucional Replicable para los Territorios”, como una hoja de ruta que contenga: a). Definición del reconocimiento de actores territoriales de acuerdo a capacidades, roles e intereses, b). Estrategia de comunicación y acercamiento con agentes territoriales, ajustado para cada territorio. Aplica para los **grupos 1, 2 y 3**.

3. Entregar un documento con propuesta de disponibilidad de espacios con fechas de realización de los talleres, mínimo dos (2) talleres por territorio. Aplica para los **grupos 2 y 3**.
4. Entregar un documento que contenga: Definición del ecosistema cultural de la ciudad (sectores, subsectores, actividades económicas y brechas. Propuesta de contenidos y estructura de una Agenda Creativa. Un inventario



de fuentes que recojan la información secundaria, cuantitativa y cualitativa, del territorio priorizado que comprende el sector cultural y creativo, y/o de un determinado clúster y/o de las variables.

5. Desarrollo de un Plan de trabajo territorial, como hoja de ruta, que contenga tiempos, recursos, responsables y roles que garanticen el cumplimiento del alcance descrito en los puntos anteriores y una propuesta de batería de seguimiento y monitoreo para los diez (10) territorios, grupos 1, 2 y 3.
6. Actualización estado del Mapeo Cultural de Manizales, Bucaramanga, Barranquilla: a). Documento que contenga la actualización de los mapeos Culturales de Manizales, Bucaramanga, Barranquilla, con los resultados y las recomendaciones por cada uno de los tres (03) territorios, b). Consolidar el Plan de trabajo de Bucaramanga y Atlántico, d). Diseñar el plan de trabajo de Manizales.
7. Entregar un documento final que integre los resultados de actividades que componen la Etapa 0 para la totalidad de las ciudades.

1.2.3.2 ETAPA 1: Transferencia de conocimiento.

Realizar la entrega del Documento, que incluya los siguientes productos y desarrollo de actividades:

1. **Dos (02) talleres de transferencia de la Metodología** para un mínimo de 20 y máximo de 30 personas, con una intensidad horaria de 4 horas cada uno: Por cada uno de los ocho (08) territorios priorizados, grupos 2 y 3, esta debe incluir: a). La organización y logística previa de espacios para los talleres, la articulación y convocatoria de los agentes del territorio, con el acompañamiento y liderazgo del CCC b). Ejecución de Talleres, c). Entrega de evidencias (videos, fotografías, actas de asistencia) y un resumen ejecutivo de los hallazgos producto de su implementación.
2. **Acompañamiento e Implementación – Mapeo Express:** Para los territorios del grupo 2, esta actividad deberá incluir: a). La construcción del Directorio por territorio, primeras cuatro (04) ciudades, Grupo 2: **Cartagena, Santa Marta, Valledupar y Medellín**, c). Documento de caracterización de fuentes primarias y secundarias, caracterización empresarial y sus resultados por cada territorio, d). Identificación de apuestas creativas y culturales de ciudad, e). Priorización de temas detonantes en proyectos de ciudad, f). Incluir los aspectos de política sectorial o territorial, g). Elaborar el documento hoja de ruta para la implementación. La información de los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección, que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o creative commons, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del nodo articulado.

Los hallazgos de cada literal han de responder a: la densidad empresarial de cultura en el territorio, formalización (empleo) del sector, Clúster conformados (empleo), existencia de factores duros y blandos (Factores "duros": infraestructuras, equipamientos y servicios de calidad, una oferta inmobiliaria amplia, la presencia de instituciones universitarias y de proyectos I+D+I, manifestaciones culturales con vocación o potencial productivo o comercial, (innovación, desarrollo, investigación), o la disponibilidad de capital humano, así como un mercado de trabajo cualificado y diversificado (acá está la herencia de activos de otras industrias en el territorio que impacten en el sector cultural). factores "blandos": generación de capacidades no transables e intangibles (saberes, herencia inmaterial, etc.), agentes del sector privado no creativo en asocio con sector cultural y creativo: fundaciones de los grupos empresariales. Demandas del mercado más sofisticadas en términos tecnológicos, bien sean diseño, software (videojuegos, contenidos digitales, etc.); circulación, agentes de intermediación (actividades artísticas y culturales).



Se sugiere usar como guía la siguiente categorización, desarrollada por la UNESCO y adaptada por el Gobierno Nacional, para caracterizar los hallazgos con foco en encadenamientos estratégicos o productivos.

Categoría No. 1 Artes y Patrimonio:

1. Artes Visuales

- Pintura.
- Escultura.
- Instalaciones y video arte.
- Arte en movimiento (Performance art).
- Fotografía.

2. Artes Escénicas

- Teatro, danza y marionetas.
- Orquestas, ópera y zarzuela.
- Conciertos.
- Circos.
- Improvisaciones organizadas (happenings).

3. Turismo y patrimonio cultural material e inmaterial

- Artesanías, antigüedades, lutería y productos típicos. Museos, galerías, archivos y bibliotecas.
- Restauración arquitectónica.
- Parques naturales y ecoturismo.
- Monumentos, sitios arqueológicos, centros históricos.
- Conocimientos tradicionales, festivales, carnavales.
- Gastronomía.

4. Educación en artes, cultura y economía creativa

- Educación básica formal y no formal.
- Educación superior.
- Educación para el trabajo, no formal para adultos: cursos y talleres.

Categoría No. 2 Industrial Culturales:

- Editorial: Literatura, Edición (libros, periódicos y revistas) y Librerías
- Fonográfica: Música grabada.
Audiovisual: Cine, Televisión, Video y Radio.
- Agencias de noticias y otros Servicios de información.

Categoría No. 3 Creaciones funcionales nuevos medios y software de contenidos

Medios digitales y Software de contenidos:



- Videojuegos.
- Contenidos interactivos audiovisuales.
- Plataformas digitales.
- Creación de software.
- Creación de apps.
- Animación.

Diseño

- Interiores
- Artes gráficas e ilustración.
- Joyería.
- Juguetes.
- Industrial (productos).
- Arquitectura.
- Moda.

Publicidad

- Publicidad
- Copy publicitario
- Dirección de arte.

3. Identificar los problemas y cuellos de botella, recopilar información cuantitativa y cualitativa de fuentes primarias y secundarias. Con esto se tendrá un diagnóstico preliminar de lo que se ha hecho en materia de información e investigación de las industrias culturales y creativas o del tema seleccionado. Obtener una caracterización de las acciones que el sector empresarial privado/público ha ejecutado con relación a las Industrias Creativas y Culturales. (Grupos 2 y 3)
4. **Elaboración de documento integrado del directorio y priorización de temas o proyectos:** De los primeros cuatro (4) territorios **Cartagena, Santa Marta, Valledupar y Medellín**, Grupo 2, deberá incluir la entrega de: Documento del directorio sectorial de estos cuatro (04) territorios, su revisión y ajustes aprobados por la Supervisión en mesa técnica. La información obtenida en los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección, que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o *creative commons*, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del CCC.
5. **Acompañamiento e Implementación – Mapeo Express:** Para los cuatro (4) territorios restantes, Grupo 3. Esta actividad deberá incluir: a). La construcción del Directorio sectorial por territorio, de las cuatro (04) ciudades restantes: **Cali, Pasto, Pereira y Manizales** b). Diagnóstico, c). Documento de caracterización de fuentes secundarias y primarias, caracterización empresarial y sus resultados por cada territorio, d). Identificación de apuestas de ciudad, e). Priorización de temas detonantes en proyectos de ciudad, f). Incluir los aspectos de política sectorial o territorial, g). Elaborar el documento de la implementación. La información de los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección, que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o *creative commons*, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del CCC.



Los hallazgos de cada literal han de responder a: la densidad empresarial de cultura en el territorio, formalización (empleo) del sector, Clúster conformados (empleo), existencia de factores duros y blandos (Factores "duros": infraestructuras, equipamientos y servicios de calidad, una oferta inmobiliaria amplia, la presencia de instituciones universitarias y de I+D, o la disponibilidad de abundante capital humano, así como un mercado de trabajo cualificado y diversificado (acá está la herencia de activos de otras industrias en el territorio). factores "blandos": generación de capacidades no transables e intangibles (saberes, herencia inmaterial, etc.), agentes del sector privado no creativo en asocio con sector cultural y creativo: fundaciones de los grupos empresariales. Demandas del mercado más sofisticadas en términos tecnológicos, bien sean diseño, software (videojuegos, contenidos digitales, etc.); circulación, agentes de intermediación (actividades artísticas y culturales).

6. Para la caracterización del sector creativo en la ciudad: Grupos 2 y 3.

- Identificación de los agentes del sector y sus relaciones en la cadena de valor, detallando su rol.
- Panorama cultural de la ciudad.
- Grado de desarrollo de los sectores creativos y culturales de la ciudad.
- Conclusiones transversales.
- Directorio sectorial de que debe contener como mínimo las variables incluidas en la metodología de mapeos.

Para la caracterización de un subsector:

- Identificación de los agentes del subsector y sus relaciones en la cadena de valor detallando su rol.
- Grado de desarrollo del subsector de la ciudad.
- Conclusiones transversales.
- Directorio sectorial que debe contener como mínimo las variables incluidas en la metodología de mapeos.

7. **Identificar los problemas y cuellos de botella**, recopilar información cuantitativa y cualitativa de fuentes primarias y secundarias. Con esto se tendrá un diagnóstico preliminar de lo que se ha hecho en materia de información e investigación de las industrias culturales y creativas o del tema seleccionado. Obtener una caracterización de las acciones que el sector empresarial privado/público ha ejecutado con relación a las Industrias Creativas y Culturales. Grupos 2 y 3.

8. **Elaboración de documento integrado del directorio y priorización de temas o proyectos:** De los cuatro (4) territorios restantes, Grupo 3: **Cali, Pasto, Pereira y Manizales**, deberá incluir la entrega de: Documento preliminar del directorio de estos cuatro (04) territorios, su revisión y ajustes aprobados por la Supervisión en mesa técnica. La información de los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección, que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o *creative commons*, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del CCC.

9. **Entrega del Directorio Sectorial**, por la totalidad de los ocho (08) territorios **Cartagena, Santa Marta, Valledupar, Medellín, Cali, Pasto, Pereira y Manizales** que deberá contener: a). Diagnóstico, b). Documento de caracterización de fuentes secundarias, caracterización empresarial y sus resultados por territorio. c). Identificación de apuestas de ciudad, d). priorización de temas detonantes en proyectos de ciudad. e) Elaborar el documento de la implementación por entidad y entrega del documento final integrado, ajustado y aprobado por la Supervisión en mesas técnicas por los ocho (08) territorios. La información de los talleres deberá recolectarse, diligenciarse y almacenarse por medio de un instrumento digital de recolección,



que pueda visualizarse posteriormente en una plataforma digital. El instrumento de recolección podrá ser diseñado por el consultor o tener licencia abierta o creative commons, la plataforma de visualización debe ser construida en colaboración entre el consultor y los actores del CCC y con posibilidad de ser transferida a los interesados en el sector.

1.2.3.3 ETAPA 2: Formulación de Estrategias - Grupos 1, 2 y 3

1. Elaborar y presentar el documento **“Plan Estratégico: Apuesta de Ciudad y Agenda Creativa”** por cada una de las diez (10) ciudades que contenga: a) Identificación de los problemas y cuellos de botella, b) Un proyecto estratégico priorizado por cada territorio, identificar posibles Áreas de desarrollo naranja ADN- (En los territorios en los que sea viable y justificar en los que no) c) Documento con las recomendaciones y lineamientos para formular planes sectoriales. El proyecto priorizado debe dar cuenta de los hallazgos del mapeo, el plan estratégico dejará recomendaciones financieras, de sostenibilidad, estructuración e implementación para el mismo d) Propuesta de financiamiento y responsables para los proyectos identificados e) Documento Plan Estratégico, versión final ajustada por el contratista y aprobada por la Supervisión en mesas técnicas. El resultado final del mapeo incluirá un plan de acción para la creación de un observatorio en cada uno de los territorios en los que se identifique su viabilidad, justificar los casos en los que no y proponer alternativas.
2. Documentos que evidencien la apropiación de la estrategia de monitoreo y seguimiento que contenga tiempos, recursos, responsables y roles que garanticen el cumplimiento del alcance descrito en los anteriores literales.

1.2.3.4 ETAPA 3: Manual Metodológico Express Versión 2 y Socialización:

Entrega del documento: “Manual de Mapeo Express Versión 2” el cual deberá contener:

1. **Documento Resumen de Implementación Metodológica** con: a). Elaborar documento resumen y análisis por nodo consolidado, b). Diseñar modelo de socialización metodológica y de resultados, c). Elaborar presentación tipo de la metodología y la articulación institucional y los resultados de la implementación de mapeo en los territorios d). Entregar versiones ajustadas y aprobadas en mesas técnicas por la Supervisión, del documento resumen y análisis por nodo consolidado, del modelo de socialización metodológica y de resultados.
2. **Documento Manual de la Metodología de Mapeos Express**, que contenga: a). Capítulos con las etapas propia de la nueva metodología de mapeo express, b). Incluir capítulo de transferencia metodológica con la experiencia de los talleres, d). Incluir capítulo de glosario de términos, e) Realizar transferencia de conocimiento a los equipos de FINDETER y MINCULTURA Entregar documento del manual de la metodología de Mapeos Express, en versión final ajustada y aprobada en mesas técnicas por la Supervisión.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO)

El contrato se ejecutará en la Ciudad de Bogotá D.C., El contratista se desplazará a las ciudades correspondientes a los grupos 1, 2 y 3 relacionados en el numeral 1.2. “DESCRIPCIÓN Y ALCANCE”, del documento para el desarrollo del objeto contractual.



1.2 PRESUPUESTO ESTIMADO

El Presupuesto Estimado – PE total para la ejecución del proyecto es hasta la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS (\$460.000.000) M/CTE**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar, así como los demás costos y gastos (directos e indirectos) que surjan en la ejecución del presente contrato.

| PRESUPUESTO ESTIMADO TOTAL | |
|---|--|
| VALOR MÁXIMO A OFERTAR POR LOS PROPONENTES | VALOR MÍNIMO A OFERTAR POR LOS PROPONENTES |
| 100% Del presupuesto estimado: \$460.000.000 | 80% del presupuesto estimado: \$368.000.000 |

1.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos para el presente proceso corresponden a la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$460.000.000)**, se encuentran disponibles en la Cuenta de Ahorros Bancolombia No. 031-000347-00 denominada FINDETER – MINCULTURA - CONV. 0036-2018, con base en el certificado de disponibilidad de recursos expedido por el Director de Contabilidad de FINDETER.

1.4 IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la 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.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre de 2019, desde la suscripción del acta de inicio de actividades, previo cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

SUBCAPÍTULO II

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES, la cual comprende la ejecución, en etapas, claramente constituidas y definidas a continuación:

Etapa 0: **Gestión del proceso de mapeo o alistamiento.**

Etapa 1: **Transferencia de conocimiento.**

Etapa 2: **Formulación de Estrategias - Grupos 1, 2 y 3.**

Etapa 3: **Manual Metodológico Express Versión 2 y Socialización.**

2.1 ACTAS DEL CONTRATO

2.2 ACTA DE INICIO

Para el inicio del CONTRATO, el contratista y el supervisor, deben suscribir el acta de inicio correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos, los cuales hacen parte integral del acta como anexos y que deberá contener entre otros:

- Lugar y fecha de suscripción del acta.
- Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de Terminación.
- Valor.
- Información del contratista y el supervisor.

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

- a. **Aprobación de la metodología y programación detallada de actividades.** El supervisor aprobará la metodología y programación detallada de actividades.
- b. **Verificación y aprobación del Personal Mínimo requerido.** (El ofrecido y verificado con la oferta).
- c. **Aprobación de garantías.** El supervisor verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al contratista al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.
- d. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.



2.3 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de acuerdo con la ejecución de las etapas del proyecto, previa entrega a total aprobación del supervisor del contrato, de cada uno de los entregables establecidos, así:

1. Se pagará el 30% del valor del contrato previa entrega por parte del contratista y aprobación del supervisor del contrato, de todas las actividades obligacionales y documentos correspondientes a la **ETAPA 0: “Gestión del Proceso de Mapeo o Alistamiento”**.
2. Se pagará el 30% del valor del contrato previa entrega por parte del contratista y aprobación del supervisor del contrato, de todos y cada uno de los talleres, documentos y demás actividades obligacionales de la **ETAPA 1: “Transferencia de conocimiento”**
3. Se pagará el 20% del valor total del contrato previa entrega por parte del contratista y aprobación del supervisor del contrato, del diseño de plan de acción y demás actividades obligacionales correspondientes a la **ETAPA 2: “Formulación de Estrategias - Grupos 1, 2 y 3.”**
4. Se pagará el 20% del valor del contrato previa entrega por parte del contratista y aprobación del supervisor del contrato, del cumplimiento de todas las actividades obligacionales correspondientes a la **ETAPA 3: “Manual Metodológico Express Versión 2 y Socialización.”**

Para el pago, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás según corresponda, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.

2.7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS

Ver: Anexo Matriz de Riesgos.

2.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato será ejecutada a través del Director de Ciudades y Competitividad o quien éste delegue mediante comunicación escrita, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado, quien desempeñará las funciones previstas en el Manual de Supervisión e Interventoría de FINDETER que se encuentre vigente, las Reglas de Participación y el Contrato.

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

2.9. 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, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir la póliza de seguro a favor de – ENTIDADES



PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, expedidas 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 <u>seis (6)</u> meses más. | |

Adicionalmente.

| AMPARO | MONTO DEL AMPARO | VIGENCIA | RESPONSABLE |
|---|----------------------------|---|-------------|
| Responsabilidad Civil Extracontractual. | 10% del valor del Contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato. | Contratista |

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

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

2.10. CLÁUSULA – INDEMNIDAD

Será obligación de las partes mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuando por causa de alguna de ellas, la de sus contratistas, o subordinados, o dependientes, se le genere un daño a dicho tercero; por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta cláusula correrán a cargo de la entidad que ocasiono la afectación al tercero.

2.11. 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 o de acuerdo a lo pactado en el contrato (Cuando a ello hubiere lugar).



SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha - hora y lugar según corresponda |
|--|--|
| Apertura y remisión de los Términos de Referencia, estudio previo, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso. | 19 de julio de 2019. |
| Recepción de observaciones a los Términos de Referencia y anexos | Desde el de 22 de julio de 2019 - Hasta el 24 de julio de 2019 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. | 25 de julio de 2019. |
| Cierre - plazo máximo de presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1 | 30 de julio de 2019. Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calle 103 #19-20 Bogotá D.C. Correspondencia FINDETER. |
| Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones. | 02 de agosto de 2019. |
| Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes. | Desde 05 de agosto de 2019 hasta el 06 de agosto de 2019 Hasta las 5:00 pm. |
| Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes. | 09 de agosto de 2019.. |
| Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas. | 12 de agosto de 2019. Hora: 10:00 a.m. Lugar: Calle 103 #19-20 Bogotá D.C. FINDETER |
| Publicación del Informe de evaluación económica y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). | 14 de agosto de 2019. |
| Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación económica. | Hasta el 15 de agosto de 2019, a las 5:00 pm. |
| Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad). Acta de selección del contratista o declaratoria de desierta, según corresponda. | 20 de agosto de 2019. |

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.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. DEFINICIONES

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

Contratista: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el proceso de Convocatoria que tiene por objeto contratar la ejecución.

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

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

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

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

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

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 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.

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

Formato 3A - Experiencia específica adicional del proponente: Relaciona la información adicional del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual del proceso de selección.

Formato 4 - Propuesta Económica: Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta, el cual contiene la descripción, unidad de medida, cantidad de Obra, valor unitario y valor total que conforma la Propuesta Económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

Formato 5 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 de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, terminación unilateral o caducidad impuestas como contratista: 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 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. En el evento de no ser sujeto de ninguna de las anteriores, deberá informarlo en este formato.

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.

1.2. 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.



1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente Convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 10.1, de la Política de Contratación de Servicios para Terceros de Findeter, 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 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 estas normas.

1.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

1.7. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico 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 D.C., así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada según corresponda 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

FINDETER – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Teléfonos: 6230311

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web www.findeter.gov.co, documentos estarán disponibles para la consulta de todos los invitados a participar, en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103#19-20 oficina de la Dirección de Contratación.

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103#19-20 oficina de la Dirección de Contratación.

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

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

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

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico 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 publicará a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La entidad, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

1.11. ADENDAS

Dentro del término de apertura de la presente convocatoria, la entidad, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se remitirán vía correo electrónico, 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.

1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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



1.13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

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

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

2. Sobre No. 2: Propuesta Económica - De Experiencia Específica Adicional del Proponente y Certificación de apoyo a la Industria Nacional:

Deberá contener: 1). La propuesta económica 2). La información de los Contratos que el proponente pretenda someter a calificación en medios físico y magnético. 3). Certificación juramentada en la que declara inequívocamente el porcentaje de personal nacional colombiano a utilizar en la ejecución del contrato.

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 - De Experiencia Adicional (*OTORGAMIENTO DE PUNTAJE*) y Apoyo a la Industria Nacional (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 oficio- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.

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



1.14. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- i. 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.
- ii. En el presente proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- iii. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- iv. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- v. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- vi. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- vii. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. En consecuencia, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- viii. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- ix. 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.
- x. La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- xi. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para la convocatoria, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

1.15. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

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



1.16. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales ni condicionadas.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

1.18. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1. LEGALIZACIÓN

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

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



2. APOSTILLE.

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

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

1.20. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

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

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

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

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

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



1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

1.23. CONFLICTO DE INTERÉS

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

1. 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. Tener contratos de interventoría suscritos o en ejecución con Findeter. Este conflicto se considerará hasta la liquidación de dichos contratos de interventoría. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

Se establece este conflicto de intereses a efectos de mitigar el riesgo de afectación de la moralidad administrativa frente a la posibilidad de que se llegue a presentar una mutua vigilancia por parte de dos contratistas.

3. 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.

1.24. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

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.

1.25. CONOCIMIENTO DE LOS SITIOS DEL PROYECTO:

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución de cada 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.



Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones de las ciudades objetos de las etapas a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, creativas y culturales. 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 publicada por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

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

1.26. POTESTAD VERIFICATORIA

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

1.27. 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.

1.28. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

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

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

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

1. 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 remitirá 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 D.C. 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 o lugar distinto al señalado.**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y por ende, no lo haya requerido en el “**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.

1.29.1.1. 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. Las garantías presentadas 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 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 de la carta cupo de crédito, ni la vigencia del cupo, ni el valor que conste en dicho documento. No obstante, será posible subsanar cualquier otro dato o información

diferente al valor de la carta de cupo de crédito, por lo cual el documento que se allegue aún con fecha posterior al cierre será válido.

- 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 en la página web de la CONTRATANTE y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico tercerosfindeter@findeter.gov.co, o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

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

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

1.31. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, EXPERIENCIA ADICIONAL Y CERTIFICACIÓN DE PERSONAL A UTILIZAR.

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, experiencia adicional y certificación de personal a utilizar, 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. Las propuestas económicas serán publicadas en la página web del proceso.

1.32. 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 remitirá en la fecha establecida.



1.33. 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 publicado en la página web de Findeter, www.findeter.gov.co

1.34. 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, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

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

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

1.36. 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. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
2. Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente de la publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

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

1.37. 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.

1.38. 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.
8. Cuando el proponente sea persona natural, jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, presenten propuesta para contratar el proyecto y la interventoría de proyecto, si a ello hubiere lugar.
9. Cuando la propuesta sea ilegible o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva o que creen confusión.
10. Cuando no se suscriba la oferta por el proponente, tratándose de personas naturales y en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto.
11. 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.
12. 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.
13. 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.



14. Cuando no se aporte la carta cupo de crédito, al momento del cierre junto con la propuesta o cuando la aportada no corresponda a la convocatoria o cuando la carta cupo de crédito aportada con la propuesta no cumpla con el monto, ni la vigencia exigida en los términos de referencia.
15. 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.
16. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa
17. Cuando el proponente presente documentos habilitantes que no se encuentren relacionados con la convocatoria a la cual fue presentada la oferta.
18. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA, estando obligado a ello.
19. 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.
20. Cuando la propuesta económica sea parcial, alternativa, condicionada, ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
21. Cuando el proponente omita el valor de algún precio unitario o el valor de alguna de las fases en su propuesta económica.
22. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento contrario a la Ley.

Serán también causales de rechazo:

23. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
24. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma extemporánea.
25. 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.
26. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
27. Cuando los documentos requeridos en la etapa de subsanación contengan condiciones ocurridas con posterioridad a la presentación de la propuesta.

Sin perjuicio de las demás causales de rechazo que se regulen en los términos de referencia.

1.39. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
3. 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.

1.40. 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.

1.41. 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.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario podrá por una (1) sola vez responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles

1.42. 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, o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, FINDETER podrá hacer efectiva la garantía de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, o así sucesivamente, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

1.43. 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

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

2.1.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

1. **Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal:** No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. **Objeto social:** Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. **Facultades del representante legal:** Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
4. **Limitaciones del representante legal:** En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
5. **Domicilio:** Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. **Término de constitución:** Que la persona jurídica se encuentre inscrita en la cámara de comercio con mínimo UN (1) año de anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.



7. Las sucursales deberán acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con Un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
8. **Término de duración:** Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y Dos (2) años más.
9. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

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

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

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

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.

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

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

1. 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 del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
 - d) En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
 - e) Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. 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, podrá designarse 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 en el documento de constitución que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
7. **Señalar que la duración del acuerdo consorcial o de unión temporal, será como mínimo igual al término del plazo de ejecución del contrato, y un (01) año más.** Por tanto, deberá indicar que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, la duración de sus miembros, cuando sean personas jurídicas, deberá ser igual o superior al término de dos (2) años contados a partir de la fecha prevista para la firma del(los) contrato(s).
8. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en la figura asociativa no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
9. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%). En caso de que se aporten dos (2) o más cupos de créditos cuyo valor del mismo sea igual, esta condición se considerará cumplida si al menos uno de los integrantes que aporte cupo de crédito acredita una participación no menor al 30%.
10. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

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

2.1.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

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

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

2.1.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s). Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario



anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

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

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

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

2.1.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES y REPORTE EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

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

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

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

2.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, y presentar con su oferta, una póliza de seguro o garantía bancaria a primer requerimiento, expedida por una compañía de seguros o una entidad o establecimiento bancario; legalmente constituido en Colombia, según corresponda; que ampare la seriedad de la propuesta con las siguientes características:



1. PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA A TRAVÉS DE POLIZA DE SEGURO, EL PROPONENTE DEBERÁ:

EL PROPONENTE deberá constituir la garantía de seriedad de la propuesta **en formato en favor de ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**. Esta póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

1. Amparos: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter sancionatorio.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. Vigencia: Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha dispuesta para el cierre.
4. Asegurado: FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER. NIT: 800.096.329-1
5. Beneficiario: FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. FINDETER. NIT: 800.096.329-1
6. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.

2. PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA BANCARIA A PRIMER REQUERIMIENTO, EL PROPONENTE DEBERÁ:

Para el caso de las garantías bancarias a primer requerimiento, éstas deberán constar en documento privado en el cual la entidad o establecimiento bancario asume en forma expresa, autónoma, e irrevocable, en favor de LA CONTRATANTE el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del PROPONENTE, en caso de incumplimiento por parte de éste, por un monto equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto y deberá tener una vigencia de **cuatro (4) meses** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha dispuesta para el cierre

Y por tanto, a pagar directamente a la CONTRATANTE, a primer requerimiento, hasta el monto garantizado, una suma de dinero equivalente al valor del perjuicio sufrido como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el PROPONENTE y la misma se hará efectiva mediante documento constitutivo de incumplimiento y se informará del mismo a la entidad o establecimiento bancario.

El PROPONENTE deberá acreditar la constitución de la garantía, mediante la entrega del documento contentivo de la misma, suscrito por el representante legal de la entidad bancaria o por su apoderado, y en ella deberá constar: i) el nombre de la CONTRATANTE beneficiaria de la garantía; ii) los riesgos garantizados; iii) la forma de hacer exigible la garantía; iv) el valor de la garantía; y v) la vigencia de la garantía de acuerdo con los coberturas, montos y exigencias hechos en el presente numeral.

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, 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.



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

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

2.1.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

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

Adicionalmente tratándose de persona natural 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.

2.1.1.11. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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



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

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

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

2.1.1.13. LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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

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

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

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

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

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

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

1. Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
3. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
4. La carta de cupo de crédito deberá estar firmada por un funcionario de la entidad financiera autorizado para el efecto.
5. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto. La falta de indicación de estos datos no será título suficiente para el RECHAZO de la oferta.
6. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%. En caso de que se aporten dos (2) o más cupos de créditos cuyo valor del mismo sea igual, esta condición se considerará cumplida si al menos uno de los integrantes que aporte cupo de crédito acredita una participación no menor al 30%.
7. La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
8. El valor del cupo crédito debe ser igual o superior al 10% del presupuesto de la presente convocatoria. En caso de no cumplir dicha condición, no habrá lugar a subsanación.

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

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

No será susceptible de subsanación la NO presentación de la carta cupo de crédito o cuando esta no corresponda al presente proceso de selección, ni la vigencia del cupo , ni el valor que conste en dicho documento. No obstante, será posible subsanar cualquier otro dato o información diferente al valor de la carta de cupo de crédito, por lo cual el documento que se allegue aún con fecha posterior al cierre será válido.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes, igualmente se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo de crédito, presentadas por el proponente sea persona natural o jurídica. Caso en el cual, todos los cupos de crédito aportados deberán cumplir los requisitos de los numerales precedentes para ser tenidas en cuenta



2.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

2.2.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

a. Experiencia específica del proponente:

De acuerdo con lo expuesto, el proponente debe acreditar en máximo Cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados en su totalidad, cuyo objeto u obligaciones guarde relación con diseños, implementaciones y/o transferencias de metodologías, y/o planes sectoriales, ejecutados dentro de los últimos diez (10) años, con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

La sumatoria de los valores de los contratos certificados, deberá ser mínimo del 50% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación.

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

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

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

- I. El valor del contrato se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el integrante en la respectiva figura asociativa.
- II. 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
- III. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de



alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

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

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

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

En el evento en el 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 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.

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

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como **subcontratista**, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el proponente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

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



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

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

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

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

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos al máximo requerido, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos relacionados en el formato 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 y el proponente no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los Términos de Referencia.

b. 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 | Profesional en Economía, administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional. Mínimo 8 años de experiencia profesional. | <i>Mínimo cinco (05) años de experiencia específica en dirección, identificación y/o formulación de encadenamientos estratégicos, conocimientos en proyección financiera, trabajo de campo y levantamiento de información y articulación institucional o experiencia en comprobada en proyectos del sector cultural.</i> |
| 2 | Un (1) Profesional | Profesional en Antropología, sociología, gestión cultural o patrimonial o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional. | <i>Mínimo 3 años de experiencia específica en el sector cultural y formulación de políticas públicas o planes sectoriales, investigación de campo, formulación de proyectos, conocimiento en manifestaciones culturales materiales e inmateriales, manejo de instrumentos de levantamiento de información o, experiencia en diseño e implementación de metodologías educativas y culturales.</i> |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | | Mínimo 5 años de experiencia profesional. | |
| 3 | Un (1) Profesional | Profesional en Estadística, matemáticas o economía o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional. Mínimo 5 años de experiencia profesional. | <i>Mínimo 3 años de experiencia específica en recolección, análisis e interpretación de datos numéricos de gobiernos, sector privado y sector independiente o empresas culturales, sectorización y caracterización de empresas, fundaciones y sector privado.</i> |
| 4 | Un (1) Desarrollador de Software | Profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines, según descripción del Ministerio de Educación Nacional. | <i>Mínimo 3 años de experiencia específica como desarrollador de software, desarrollo web, manejo de las herramientas Java Script Avanzado, SQL Server, y angular. Experiencia en ejecución de tareas en todas las fases del ciclo de desarrollo (Análisis, Diseño de Arquitectura, Codificación, Control de Calidad y Deploy). Conocimiento avanzado en herramientas de referenciación, diseño de Marketplace o plataformas transmedia que evidencien procesos culturales o creativos.</i> |

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 proyecto.

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

Para efectos de verificación, el proponente seleccionado o adjudicatario deberá aportar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar



copia del contrato y acta liquidación o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

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

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

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

Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de esta convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados.



SUBCAPÍTULO III EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se considerarán únicamente las propuestas HÁBILES, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes (Jurídicos, financieros y técnicos) para la participación en el presente proceso. En consecuencia, los proponentes NO HABILITADOS en los criterios habilitantes definidos en los requerimientos mínimos de la convocatoria, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN NI SE TENDRÁN EN CUENTA SUS OFERTAS.

La propuesta se evaluará con base en la experiencia específica adicional del proponente y la propuesta económica de la siguiente forma:

| | | |
|-----------------------------|--|--------------------|
| EVALUACIÓN Y PUNTAJE | <i>Evaluación Experiencia específica adicional</i> | HASTA 50 PUNTOS |
| | <i>Evaluación Oferta Económica - Menor Precio</i> | 40 PUNTOS |
| | <i>Apoyo a la industria nacional</i> | 10 PUNTOS |
| | TOTAL | 100 PUNTOS. |

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

3.1.1 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 habilitantes, certifique tres contratos ejecutados en su totalidad y cuyo objeto u obligaciones guarde relación con diseños, implementaciones y/o transferencias de metodologías, y/o planes sectoriales, ejecutados dentro de los últimos diez (10) años, con anterioridad a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

El puntaje será otorgado de la siguiente forma:

| EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|--|------------------|
| Tres (3) certificados de "Experiencia adicional" | 50 PUNTOS |
| Dos (2) certificados de "Experiencia adicional" | 40 PUNTOS |
| Un (1) certifiCAD de "Experiencia adicional" | 20 PUNTOS |



Los contratos incluidos en las certificaciones deberán estar ejecutados 100%.

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 y cuáles son para Calificación Adicional.*

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 o reemplazar las certificaciones de contratos presentados para la obtención de puntajes en el criterio de experiencia específica adicional.

3.1.2 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA - MENOR PRECIO (40 PUNTOS):

Se otorgarán 40 puntos a la propuesta que presente el menor precio, las demás propuestas se calificarán con una regla de tres simple-inversa.

REGLAS EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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 componen¹.

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

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

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

7. Revisión del IVA: El oferente debe indicar en su oferta económica la tarifa del IVA aplicable al objeto contractual y el valor correspondiente del mismo. Para efectos de la revisión de este, la entidad tendrá en cuenta los siguientes casos:
 - Cuando no se incluya el valor del IVA en la oferta económica, la propuesta será RECHAZADA.
 - En caso de no indicarse el valor de la tarifa de IVA tal como se establece en el formato de oferta económica, pero el valor presentado corresponde al porcentaje legal aplicable al objeto del contrato, se entiende que el porcentaje ofertado corresponde al valor legal.
 - En caso de que la tarifa del IVA y el valor resultante indicados en la oferta no correspondan entre sí, la oferta será RECHAZADA.

La estructuración de la oferta económica es responsabilidad exclusiva del oferente por lo cual deberá contemplar en ella todos los impuestos y contribuciones de orden nacional y local.

8. En caso de error en la suma, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas, igualmente se realizará rectificación de los errores aritméticos sobre el valor de la oferta presentada
9. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
10. 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.

¹ Definición Corte Constitucional, Sentencia T-875 de 2000

- b. Cuando el valor total de la propuesta corregido, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo estimado para la Convocatoria en los términos de referencia.

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

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

3.1.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (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 máximo 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.

3.2 EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, 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, cláusula penal (no apremio), multa, o sanción, impuesta dentro de los TRES (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará TREINTA (30) puntos al proponente por CADA declaratorias de incumplimiento, 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.



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

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

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el proponente cuando se trate de persona natural o por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto 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 N° 7.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 7) 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.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán orden de elegibilidad aquellos proponentes que obtengan un puntaje total inferior a OCHENTA (80) PUNTOS, una vez aplicado el criterio Evaluación Factor de Cumplimiento Contratos Anteriores.

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

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

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

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-009-2019, cuyo objeto es *RALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.*

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, entendiendo su estructura y metodología.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, 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 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 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-009-2019, cuyo objeto es *REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.*

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: | | <i>REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.</i> | | | | | | |
|--|--------|---|----------------|---------------------|------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PROPONENTE: | | | | | | | | |
| DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA: | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA PROPUESTA | | | | | | | | |
| CONT. NO | OBJETO | ACTIVIDADES EJECUTADAS | VALOR EN SMLLV | ENTIDAD CONTRATANTE | FECH A DE INICIO | FECHA | 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 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 presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

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

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

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

**FORMATO 3A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE
PARA CALIFICACIÓN Y OBTENCION DE PUNTAJE**

| OBJETO: | | <i>REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.</i> | | | | | | |
|---|--------|---|----------------|---------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| PROPONENTE: | | | | | | | | |
| DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA: | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA CALIFICAR LA PROPUESTA | | | | | | | | |
| CONT. No. | OBJETO | ACTIVIDAD EJECUTADAS | VALOR EN SMLLV | 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 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 adicional. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

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

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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



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 |
| | <i>DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.</i> |
| VALOR PROPUESTA ECONOMICA | \$ |
| 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-009-2019** cuyo objeto es **REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES**, manifiesto(amos) bajo la gravedad del juramento que **ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incursos** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

1. 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. Tener contratos de interventoría suscritos o en ejecución con Findeter. Este conflicto se considerará hasta la liquidación de dichos contratos de interventoría. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

Se establece este conflicto de intereses a efectos de mitigar el riesgo de afectación de la moralidad administrativa frente a la posibilidad de que se llegue a presentar una mutua vigilancia por parte de dos contratistas.

3. 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.

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 **No. VDT-C-009-2019**, 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)</u> <u>impuesta(s)</u> | <u>Número de veces</u> <u>impuesta</u> | <u>Contrato N°</u> | <u>Contratante</u> | <u>Nombre de la persona</u> <u>a quien se le</u> <u>impuso la medida</u> |
|--|---|--------------------|--------------------|--|
| Cláusula(s) Penal(es) (No apremio) | 1 | | | |
| | . | | | |
| | 2 | | | |
| | . | | | |
| Cláusula(s) Penal(es) de Apremio | 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-009-2019, cuyo objeto es REALIZAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA METODOLOGÍA DE MAPEOS Y CARACTERIZACIÓN DE SECTORES CREATIVOS, ENFOCADA EN ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL SECTOR CREATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y FORMULACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PLANES SECTORIALES.

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: _____