

FINDETER

CONVOCATORIA ABIERTA No. VP-C-08-2018

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

ABRIL DE 2018

Contenido

CAPÍTULO I.....	7
DE LA CONVOCATORIA.....	7
1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO	7
2. OBJETO.....	10
3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	10
4. ENTREGABLES O PRODUCTOS	10
5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	11
6. LUGAR DE EJECUCIÓN	11
7. PRESUPUESTO ESTIMADO.....	11
8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	12
9. FORMA DE PAGO	12
10. IMPUESTOS.....	13
11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
CAPÍTULO II.....	14
DISPOSICIONES GENERALES	14
1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	14
1.2. OBLIGACIONES	14
1.2.2 Entregables o Productos:.....	14
1.3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA	15
1.3.1. Aprobación de la metodología y programación de actividades	15
1.3.2. Aprobación de garantías	15
1.3.3. Afiliación a la seguridad social integral	15
1.4. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN	16
1.5. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.	16

1.6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS	16
1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	17
1.7.1. COMITÉ DE SUPERVISIÓN.....	18
1.8. GARANTÍAS.....	18
1.10. CALIFICACIÓN DE LA LABOR DESARROLLADA POR EL CONSULTOR.....	22
1.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	23
CAPÍTULO III	24
CRONOGRAMA	24
CAPITULO IV.....	25
SUBCAPITULO I.....	25
GENERALIDADES.....	25
1.1. DEFINICIONES	25
1.2. SIGLAS.....	27
1.3. NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER	27
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	28
1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES	28
1.6. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	28
1.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	28
1.8. CORRESPONDENCIA.....	28
1.9. PUBLICIDAD DEL PROCESO	29
1.10. ACTA DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	29
1.11. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.....	30
1.12. ADENDAS	30
1.13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	30
1.14. FORMA DE PRESENTACIÓN	31
1.14.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:	31
1.14.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:	31
1.15. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	32

1.16.	DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD.....	33
1.17.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS	33
1.18.	TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	33
1.19.	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	33
1.20.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	33
1.20.1.	LEGALIZACIÓN.....	33
1.20.2.	APOSTILLE	34
1.21.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	34
1.22.	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	34
1.23.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	35
1.24.	CONFLICTO DE INTERÉS	35
1.25.	DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN	36
1.26.	POTESTAD VERIFICATORIA.....	36
1.27.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	36
1.28.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	37
1.29.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO ..	37
1.29.1.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....	37
1.29.2.	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	38
1.30.	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	38
1.31.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	38
1.32.	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA	38
1.33.	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	38
1.34.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	39
1.35.	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	39
1.36.	CRITERIOS DE DESEMPATE	39
1.37.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	40

1.38.	CAUSALES DE RECHAZO	40
1.39.	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	41
1.40.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	41
1.41.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
1.42.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O NO PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
1.43.	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	42
SUBCAPITULO II		43
DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURIDICOS		43
2.1.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	43
2.1.2.1.	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES	45
2.1.3.	CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE	46
2.1.4.	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	46
2.1.5.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 47	47
2.1.6.	CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES	47
2.1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	47
2.1.8.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	48
2.1.9.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES	48
2.1.10.	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	49
2.1.11.	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)	49
2.1.12.	LISTAS RESTRICTIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO 49	49
SUBCAPITULO III		51
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO		51
3.1.	REQUISITOS HABILITANTES	51
3.1.1.	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	51
3.1.2.	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	51
3.1.2.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES)	51

3.1.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	52
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	55
4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	55
4.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA.....	55
12. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:.....	59

CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la Ley 57 de 1989 el objeto social de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A FINDETER, 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.

Así mismo, según lo dispone 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. Por su parte, 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.

Que, en el marco de la colaboración interinstitucional, el artículo 209 de la Constitución Política establece que “las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”.

Ahora bien, 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.

Para desarrollar esos programas, Findeter creó la Vicepresidencia de Planeación y, 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 ii) la Dirección de Competitividad y Desarrollo Territorial (DCDT). 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.

Los programas de planificación y desarrollo territorial que desarrolla Findeter a nivel regional, como el programa Diamante Caribe y Santanderes mejorará la competitividad del país y su participación en el mercado global con el desarrollo de clústers de excelencia, a partir de la intersección de las características del territorio y las herramientas digitales. A escala urbana, los programas de planificación están enfocados al cierre de brechas sociales a través de una metodología rápida de diagnóstico, priorización e identificación de proyectos estratégicos que definan una hoja de ruta para las ciudades; estos son los programas de Ciudades Sostenibles y Competitivas (se cuenta con 23 ciudades), y Ciudades Emblemáticas (28 ciudades). A escala supramunicipal se han desarrollado iniciativas de acompañamiento que adaptan las metodologías de planificación urbana como Sabana Centro Sostenible (Cundinamarca), Sincelejo-Corozal Sostenible (Sucre) y actualmente se está desarrollando en el Área Metropolitana de Cúcuta Sostenible, tomando como base la metodología de Ciudades Emblemáticas y Ciudades Sostenibles y Competitivas. Igualmente, los programas de Territorio de Oportunidades en pro de la complementariedad territorial y la definición de una estrategia de desarrollo económico territorial, y el acompañamiento en la formulación de los Planes de Ordenamiento

Departamental (POD), instrumento que promueve la articulación y armonización de apuestas tanto nacionales como municipales.

La DCDT es la encargada de ejecutar y acompañar los procesos de planificación supramunicipal (aglomeraciones, asociaciones de municipios, departamentos y regiones) para el diseño e implementar programas y/o estrategias de complementariedad territorial, de desarrollo económico local, de planificación urbano-rurales. Asimismo, proyectos que promuevan el diagnóstico y puesta en marcha de estrategias de competitividad territorial para contribuir al ordenamiento de su territorio. De modo que se busca que en cada uno de los programas, estrategias o proyectos se cuente con diálogo con los actores territoriales (sector público, academia, sector productivo y sociedad civil), lo cual permita apalancar procesos ambiciosos, de mediano y largo plazo para el desarrollo y bienestar de los habitantes, pues estos deben armonizar la visión campo – ciudad y ciudad - región.

Por tal razón, se encarga de procesos de asistencia técnica que permitan identificar oportunidades de desarrollo territorial a partir de la integración, cooperación y cohesión con base en el reconocimiento, tanto de la diversidad socio económica de diferentes entidades territoriales como de los elementos que constituyen la plataforma común de soporte (estructura ecológica, infraestructura, etc). Con base en lo anterior, se generan procesos de complementariedad, interurbanos y campo-ciudad, para definir estrategias de desarrollo económico a partir del entendimiento de las oportunidades locales en la economía global. Esto se logra mediante la articulación de las diferentes vocaciones del territorio y la búsqueda de las ventajas asociadas a las economías de escala, producto de procesos de planificación y proyectos del orden supra municipal.

LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Los Planes de Ordenamiento Departamental son un instrumento de planificación estratégica, definido por el artículo 29 de la Ley 1454 de 2011 y el Acuerdo COT 10 de 2016. El Acuerdo COT 10 de 2016 los define así: “instrumentos para el ordenamiento del territorio departamental, que comprende un conjunto de herramientas articuladas y armonizadas, tales como modelos, directrices, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de impacto territorial supramunicipal, con una perspectiva de largo plazo. Conforme al literal a), numeral 2, del artículo 29 de la ley 1454 de 2011, este instrumento es vinculante para los departamentos y municipios ubicados en sus respectivas jurisdicciones, en el marco de las competencias establecidas en la ley para los departamentos”. De manera que este instrumento sirve para armonizar las actuaciones de los diferentes actores (municipios, gobierno nacional, sectores, gremios, etc.) sobre el territorio y definir directrices que orienten a los municipios en sus procesos de ordenamiento territorial y actuaciones que jalonan su desarrollo.

Departamentos como Santander, Cundinamarca, Valle del Cauca, Antioquia y Guaviare han avanzado en sus procesos de ordenamiento territorial, previo a la expedición del Acuerdo COT 10. Igualmente, el Departamento Nacional de Planeación está actualmente implementando el programa POT Modernos por medio del cual se apoya la formulación de los POD de Nariño, Cauca, Quindío, Risaralda, Huila, Vaupés, Meta, Boyacá, Chocó, Sucre y Bolívar. Así mismo, la Secretaría Técnica de la COT, en cabeza de la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible del DNP, en conjunto con el Comité Especial Interinstitucional de la COT – CEI, cuentan con una estrategia de apoyo a todos los departamentos en la formulación de sus POD.

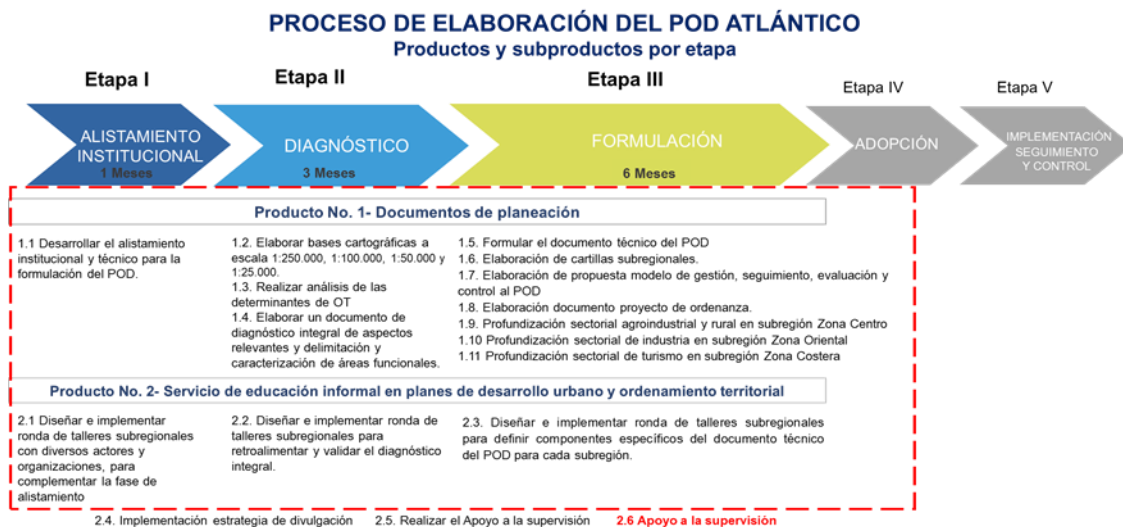
Así, Findeter como aliado estratégico de naturaleza pública, acordó con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) concurrir al programa POT Modernos y la estrategia de apoyo a la formulación de Planes de Ordenamiento Departamental, para ampliar su cobertura, difundir sus metodologías y resultados y para aportar recursos y buenas prácticas durante su ejecución. En consecuencia, Findeter, por medio de la DCDT, brinda asistencia técnica a aquellos departamentos interesados en el desarrollo de su POD.

PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO

Actualmente, Findeter viene acompañando a los departamentos de Santander y Atlántico en su proceso de formulación de POD. Este apoyo, además de articularse con el programa del DNP, da continuidad al proceso que Findeter viene realizando en el marco del Programa Diamante Caribe y Santanderes, que busca el desarrollo de los proyectos estratégicos identificados y su inclusión en instrumentos vinculantes de planificación.

Conforme a lo anterior, se estructuró el proyecto “Formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico”, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo No. 48 del 10 de octubre del 2017 por el OCAD Región Caribe y Findeter fue designado como ejecutor, por medio de notificación emitida el 11 de octubre de 2017.

Como ejecutor del proyecto aprobado por el OCAD Caribe, Findeter se compromete a desarrollar las Etapas I Alistamiento, II Diagnóstico y III Formulación del POD de Atlántico, lo que conlleva la siguiente estructura del proceso con productos y subproductos:



Elaboración propia

La supervisión de este proyecto requiere una revisión técnica minuciosa que implica una tarea ardua dada la magnitud del proyecto, es por esto que se estipula la actividad 2.6 Realizar *apoyo a la supervisión*, para lo cual es necesario contar con un profesional experto en ordenamiento y planificación territorial que apoye la revisión técnica de los entregables establecidos en los productos y actividades del proyecto de formulación del POD de Atlántico. Además de encontrarse establecido en Barranquilla, debe ser puente de comunicación con el equipo técnico parte del proyecto de formulación del POD de la Gobernación y otros actores estratégicos del departamento, como asesor técnico.

En ese orden de ideas, surge la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica, que acredite formación profesional en ciencias económicas, geografía, ejística, arquitectura u otras afines. Además, de un título de posgrado en la modalidad de maestría (en caso de no tener posgrado podrá ser homologado por tres (3) años adicionales); además de cinco (5) años de experiencia específica de participación en la elaboración de instrumentos de

ordenamiento territorial urbano o regional u ordenamiento ambiental; y un (1) año de experiencia en trabajo con entidades territoriales y actores locales.

2. OBJETO

Contratar un consultor (persona natural o jurídica) experto en ordenamiento y planificación territorial con el propósito de asesorar y apoyar la supervisión del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Aportar su conocimiento técnico y experticia en temas de desarrollo y planificación territorial para asesorar a Findeter en el proceso de asistencia técnica a la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental del Atlántico.
2. Revisar y retroalimentar los productos y subproductos técnicos elaborados por los equipos de consultorías contratados para la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.
3. Realizar el seguimiento y control a todos los procesos contractuales que se realicen en el marco de la formulación del POD Atlántico.
4. Tener disponibilidad para asistir a las reuniones que se lleven a cabo en Barranquilla, y trabajar con el equipo de la secretaría de planeación departamental de Atlántico, los consultores y el Comité Técnico Formulador, en temas relacionados con la supervisión del proyecto, cuando estos lo requieran (es decir, su sede de trabajo debe ser Barranquilla).
5. Elaborar los informes de actividades y realizar las gestiones administrativas que den cuenta del avance de los diferentes contratos y procesos desarrollado en el marco del proyecto, con una periodicidad mensual.
6. Administrar carpetas de seguimiento a los contratos derivados en el marco del proyecto y tenerlos disponibles para revisión del departamento y Findeter cuando estos los soliciten.
7. Participar en las reuniones que se desarrollen en la sede principal de FINDETER.
8. Realizar otras actividades que sean solicitadas por FINDETER en el marco de la asistencia técnica al proyecto de Formulación de Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.
9. Elaborar los conceptos técnicos solicitados por Findeter en el marco de la asistencia técnica del Plan de Ordenamiento Departamental del Atlántico – POD Atlántico.

4. ENTREGABLES O PRODUCTOS

El consultor deberá entregar 11 informes durante la ejecución del contrato. Cada informe mensual de actividades debe señalar las actividades adelantadas en el marco de la asistencia técnica del POD Atlántico, en relación con todas las obligaciones establecidas en el contrato. En particular, debe contener:

- a. Informes de asesoría con la inclusión de conceptos técnicos cuando estos sean solicitados
- b. Revisiones de los productos y subproductos;
- c. Memorias de asistencia a reuniones en Barranquilla en representación del equipo de supervisión;
- d. Informe de avance del proyecto;
- e. Recomendaciones para el mejor desarrollo de este.

Nota 1: Cada informe mensual debe ser entregado, a más tardar, 5 días calendario antes de finalizar el mes.

Nota 2: La totalidad de los entregables deberán ser revisados y aprobados por la supervisión del contrato a suscribirse. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, la supervisión podrá solicitar una nueva programación en la entrega de los productos según corresponda. En caso de presentarse observaciones a los entregables, estas deberán ser incorporadas a los entregables finales del consultor.

Nota 3: Será una condición obligatoria para la consultoría seleccionada realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español.

Nota 4: Los profesionales del equipo de trabajo de la consultoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, la Supervisión, las entidades del Estado, grupos de interés y comunidad en general, deberán hacerlo ,necesariamente, en idioma español.

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

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Una vez terminadas las diferentes etapas que conforman el presente proceso de contratación, la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – FINDETER suscribirá con el proponente seleccionado un contrato de consultoría.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en el departamento de Atlántico. La sede será Barranquilla e implicará desplazamientos a varios municipios del departamento.

La entrega de los productos se realizará en medio físico y magnético en la regional de Findeter en Barranquilla ubicada en la Carrera 52 No. 76 – 167 Oficina 510, en original y copia magnética, además radicar en medio magnético una segunda copia en la Gobernación de Atlántico – Secretaría de Planeación Calle 40 Cra. 45 y 46 – Barranquilla en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos que se establezca para el efecto con base en el Plan de Trabajo y las especificaciones de presentación y edición aprobados por la Supervisión.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente consultoría es hasta la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$69.638.800,00)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, así como los demás costos y gastos (directos e indirectos) que surjan en la ejecución del presente contrato.

Por lo tanto, se deberá tener en cuenta los siguientes valores mínimos y máximos para la convocatoria:

VALOR ESTIMADO	Valor Mínimo	Valor Máximo
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	\$59.192.980	\$69.638.800,00

Los valores señalados en el cuadro cuentan con inclusión de IVA.

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

El valor del presupuesto estimado para el contrato de consultoría incluye todos los gastos y costos necesarios para cumplir con el objeto, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato, liquidación; así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos se encuentran incorporados al presupuesto de FINDETER de conformidad con la certificación de fecha 15 de diciembre de 2017 expedido por el Director de Contabilidad y Presupuesto. Los recursos tienen como soporte el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP No 918 del 06 de marzo de 2018 emitido por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR.

9. FORMA DE PAGO

Durante la ejecución del contrato se realizarán once pagos, así:

- Honorario mensual por valor de hasta SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS M/Cte. (\$ 6.330.800,00) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, así como los demás costos y gastos (directos e indirectos) que surjan en la ejecución del presente contrato.

Para cada pago el Consultor deberá presentar la factura o cuenta de cobro, el informe de actividades, los productos o entregables (documento soporte de las actividades realizadas), el informe del supervisor y el comprobante de pago al sistema de seguridad social integral y, parafiscales – si corresponde.

Para cada pago, el CONSULTOR deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, según aplique.

Nota: La entrega de los productos se realizará en medio físico y magnético en la regional de Findeter en Barranquilla ubicada en la Carrera 52 No. 76 – 167 Oficina 510, en original y copia magnética, además radicar en medio magnético una segunda copia en la Gobernación de Atlántico – Secretaría de Planeación Calle 40 Cra. 45 y 46 – Barranquilla en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos que se establezca para el efecto con base en el Plan de Trabajo y las especificaciones de presentación y edición aprobados por la Supervisión.

10. IMPUESTOS

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

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

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.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de **ONCE (11) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previa aprobación de la póliza por parte de la Dirección de Contratación de Findeter.

Este plazo podrá ser prorrogado según se requiera en virtud de acuerdo previo entre las partes. Dicha modificación deberá constar por escrito y ser suscrito por las partes.

El Acta de Inicio del contrato de consultoría deberá suscribirse por el Consultor y el Supervisor.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato de consultoría que se derive del presente proceso es: “asesorar y apoyar la supervisión del proceso de formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico”.

1.2. OBLIGACIONES

El proponente adjudicatario del contrato que resulte del presente proceso de contratación se compromete con la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - FINDETER a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que se desprendan de los presentes Términos de Referencia.

1.2.1 Obligaciones del Contrato: En particular, el consultor deberá:

1. Aportar su conocimiento técnico y experticia en temas de desarrollo y planificación territorial para asesorar a Findeter en el proceso de asistencia técnica a la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental del Atlántico.
2. Revisar y retroalimentar los productos y subproductos técnicos elaborados por los equipos de consultorías contratados para la formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.
3. Realizar el seguimiento y control a todos los procesos contractuales que se realicen en el marco de la formulación del POD Atlántico.
4. Tener disponibilidad para asistir a las reuniones que se lleven a cabo en Barranquilla, y trabajar con el equipo de la secretaría de planeación departamental de Atlántico, los consultores y el Comité Técnico Formador, en temas relacionados con la supervisión del proyecto, cuando estos lo requieran (es decir, su sede de trabajo debe ser Barranquilla).
5. Elaborar los informes de actividades y realizar las gestiones administrativas que den cuenta del avance de los diferentes contratos y procesos desarrollado en el marco del proyecto, con una periodicidad mensual.
6. Administrar carpetas de seguimiento a los contratos derivados en el marco del proyecto y tenerlos disponibles para revisión del departamento y Findeter cuando estos los soliciten.
7. Participar en las reuniones que se desarrollen en la sede principal de FINDETER.
8. Realizar otras actividades que sean solicitadas por FINDETER en el marco de la supervisión al proyecto de Formulación de Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.
9. Elaborar los conceptos técnicos solicitados por Findeter en el marco de la asistencia técnica del Plan de Ordenamiento Departamental del Atlántico – POD Atlántico.

1.2.2 Entregables o Productos:

El consultor deberá entregar 11 informes durante la ejecución del contrato. Cada Informe mensual de actividades debe señalar las actividades adelantadas en el marco de la asistencia técnica del POD Atlántico, en relación con todas las obligaciones establecidas en el contrato. En particular, debe contener:

- a. Informes de asesoría con la inclusión de conceptos técnicos cuando estos sean solicitados
- b. Revisiones de los productos y subproductos;
- c. Memorias de asistencia a reuniones en Barranquilla en representación del equipo de supervisión;
- d. Informe de avance del proyecto;
- e. Recomendaciones para el mejor desarrollo de este.

Nota 1: Cada informe mensual debe ser entregado, a más tardar, 5 días calendario antes de finalizar el mes.

Nota 2: La totalidad de los entregables deberán ser revisados y aprobados por la supervisión del contrato a suscribirse. En caso de que los productos no correspondan con los contenidos exigidos, la supervisión podrá solicitar una nueva programación en la entrega de los productos según corresponda. En caso de presentarse observaciones a los entregables, estas deberán ser incorporadas a los entregables finales del consultor.

Nota 3: Será una condición obligatoria para la consultoría seleccionada realizar la entrega de todos los documentos del estudio en idioma español.

Nota 4: Los profesionales del equipo de trabajo de la consultoría que sean designados para interactuar con la entidad contratante, la Supervisión, las entidades del Estado, grupos de interés y comunidad en general, deberán hacerlo, necesariamente, en idioma español.

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

1.3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Para el inicio del CONTRATO DE CONSULTORÍA, el consultor 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:

- a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c. Plazo de ejecución del Contrato.
- d. Fecha de Inicio y de Terminación.
- e. Valor.
- f. Información del CONSULTOR y el supervisor.

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

1.3.1. Aprobación de la metodología y programación de actividades. El supervisor aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.

1.3.2. Aprobación de garantías. El supervisor verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONSULTOR al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, y dentro de los plazos estipulados.

1.3.3. Afiliación a la seguridad social integral. Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

1.4. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Dentro del plazo contractual, el CONSULTOR, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos; sin embargo, el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar al CONSULTOR los ajustes o correcciones de las actividades o productos que no se encuentren desarrollados de conformidad con el alcance técnico contratado.

Una vez finalizado el término de ejecución, el CONSULTOR y el supervisor suscribirán el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción del contrato.

1.5. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.

Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto o las actividades que derivan del contrato; y con la presentación de la propuesta las declara conocidas. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo del proponente inspeccionar y examinar los lugares donde se realizarán los trabajos y las actividades, así como los sitios aledaños y su entorno; también informarse acerca de la forma, características y accesibilidad del sitio.

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

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

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes Términos de Referencia, y por tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

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

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

En consecuencia, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su propuesta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

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

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

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

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

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

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

La Matriz de Riesgos para este contrato se muestra en el **Anexo 1** de los presentes Términos de Referencia.

1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por la Vicepresidente de Planeación o por quien ésta designe mediante comunicación escrita, cuyas responsabilidades se encuentran señaladas en el Procedimiento de Contratación Código BS-PR-02, Versión 17 y deberá de manera permanente realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

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

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

1.7.1. COMITÉ DE SUPERVISIÓN

Para efectos del seguimiento de la revisión y aprobación de los productos entregados por los diferentes consultores parte del proyecto de Formulación del POD Atlántico, se conformarán un Comité de Supervisión integrado por el funcionario designado por la Vicepresidencia de Planeación de Findeter y un designado de la Secretaría de Planeación de Atlántico. Si bien la responsabilidad directa de la supervisión recae por quien se designe de la Vicepresidencia de Planeación de Findeter, éste contará con el acompañamiento del designado de la Gobernación y quienes consideren pertinentes involucrar por cada una de las partes. El consultor tendrá la obligación de ajustar los productos con base en las recomendaciones que emita dicho comité.

Este comité se reunirá mensualmente para efectos de hacer seguimiento al desarrollo del proyecto y su articulación con las actividades a cargo de Findeter y Gobernación. No obstante, de las sesiones de dicho comité, el mismo revisará los productos y avances de la presente consultoría contra entrega de informe de actividades cada mes.

1.8. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del consultor frente a la entidad contratante, 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 consultor deberá constituir las garantías a favor de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A., - FINDETER con NIT 800.096.329-1 en formato 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:

Tipificación del Riesgo / Amparo	Estimación del Riesgo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente desde la suscripción del contrato y seis (6) meses más

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que para efectos de este contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del contrato.

La aprobación de las garantías por parte de la **CONTRATANTE** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, el CONSULTOR no podrá iniciar la ejecución del contrato sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Para su aprobación, las garantías deberán estar acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma, así como del soporte de pago de la prima correspondiente. No se acepta la certificación de No expiración por falta de pago.

PARA CONSTITUIR LAS GARANTÍAS O PÓLIZAS, EL CONSULTOR PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 3 OPCIONES:

1. EL CONSULTOR se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, en relación con las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del presente contrato, FINDETER se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL CONSULTOR como afianzado.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, EL CONSULTOR hará entrega de los documentos e información requeridos, al intermediario de seguros que FINDETER le indique, con el fin de solicitar la expedición de la misma a la Compañía de Seguros Liberty Seguros S.A.

En atención a la obligación del CONSULTOR de presentar los documentos que sean requeridos para la constitución de la póliza, éste se hará responsable civil y penalmente por la veracidad de los mismos, y se obligará a indemnizar a FINDETER, por cualquier perjuicio que se pueda derivar por la presentación de los mismos, en especial por el incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro, incluidas pero sin limitarse a las objeciones que la Compañía de Seguros pueda alegar por la reticencia o inexactitud en la declaración del estado real del riesgo, así como cualquier otra que le corresponda.

La contratación de las pólizas a la que se refiere el presente numeral por parte de FINDETER no exonera al CONSULTOR de su obligación de indemnizar a éste por todos los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato que no fuesen cubiertos por la póliza mencionada o en exceso de esta.

EL CONSULTOR deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONSULTOR se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONSULTOR acepta que FINDETER tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONSULTOR no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación FINDETER solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONSULTOR, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONSULTOR del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

En las pólizas de responsabilidad civil extracontractual deberá aparecer como Beneficiario EL CONTRATANTE o los terceros afectados

2. En el evento en que por cualquier circunstancia establecida por Liberty Seguros S.A., EL CONSULTOR no pueda adherirse al Programa de Mitigación de Riesgos de Findeter, éste a través del intermediario de seguros que FINDETER le indique, tomará y constituirá a favor de FINDETER las pólizas requeridas para amparar el presente contrato, a través de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. FINDETER se constituirá como tomador, asegurado, y EL CONSULTOR como afianzado.

Las pólizas deberán ser constituidas de la siguiente manera:

- a) Se deberá incluir en el formato de la póliza que corresponda de acuerdo con la entidad CONTRATANTE.
- b) Como condiciones particulares y/o coberturas adicionales que apliquen a todos los amparos de la póliza de Cumplimiento en el formato señalado, se deberán incluir lo siguiente:
 - Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.
 - Irrevocabilidad del seguro y no modificación de los términos del seguro sin consentimiento de FINDETER.
 - No terminación automática del seguro.
 - Amparo automático hasta de 30 días para prórrogas.
 - Renuncia expresa al derecho de subrogación de la aseguradora contra el contratante, sus matrices y filiales.
 - Inoponibilidad de excepciones de la compañía de seguros al asegurado.
 - Improcedencia de la figura de la agravación del estado del riesgo, respecto al deber de informar por parte de FINDETER.
 - No se requerirá declaratoria judicial para demostrar el incumplimiento.
- c) En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura.

En ningún caso, los seguros anteriormente solicitados en su clausulado pueden incluir como objeto un texto que exprese algo similar a lo que se muestra a continuación:

“Indemnizar al asegurado original respecto de su responsabilidad legal declarada por un juez competente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, proveniente del desarrollo de sus operaciones en la prestación de servicios”.

- d) En las pólizas deberá aparecer como Beneficiario EL CONTRATANTE, y en las pólizas de responsabilidad civil extracontractual deberá aparecer como Beneficiario EL CONTRATANTE o los terceros afectados.

EL CONSULTOR deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONSULTOR se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONSULTOR acepta que FINDETER tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONSULTOR no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, FINDETER solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONSULTOR, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONSULTOR del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

3. En el caso que EL CONSULTOR no se acoja a ninguna de las dos opciones anteriormente descritas, se obliga a constituir las pólizas objeto del presente contrato con cualquier aseguradora y a través del intermediario de seguros que escoja, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

Las pólizas deberán ser constituidas de la siguiente manera:

- a) Se deberá incluir en el formato de la póliza que corresponda de acuerdo con la entidad CONTRATANTE.
- b) Como condiciones particulares y/o coberturas adicionales que apliquen a todos los amparos de la póliza de Cumplimiento en el formato señalado, se deberán incluir lo siguiente:
 - Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad.
 - Irrevocabilidad del seguro y no modificación de los términos del seguro sin consentimiento de FINDETER
 - No terminación automática del seguro.
 - Amparo automático hasta de 30 días para prorrogas.
 - Renuncia expresa al derecho de subrogación de la aseguradora contra el contratante, sus matrices y filiales.
 - Inoponibilidad de excepciones de la compañía de seguros al asegurado.
 - Improcedencia de la figura de la agravación del estado del riesgo, respecto al deber de informar por parte de FINDETER.
 - No se requerirá declaratoria judicial para demostrar el incumplimiento.
- c) En caso de existir modificaciones, se deberá realizar la respectiva actualización o adición de cobertura.

En ningún caso, los seguros anteriormente solicitados en su clausulado pueden incluir como objeto un texto que exprese algo similar a lo que se muestra a continuación:

“Indemnizar al asegurado original respecto de su responsabilidad legal declarada por un juez competente, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, proveniente del desarrollo de sus operaciones en la prestación de servicios”.

- d) En las pólizas deberá aparecer como Beneficiario EL CONTRATANTE, y en las pólizas de responsabilidad civil extracontractual deberá aparecer como Beneficiario EL CONTRATANTE o los terceros afectados.

EL CONSULTOR deberá pagar el monto total de las primas que se cause con ocasión de la expedición de las pólizas, así como las que se causen posteriormente con motivo de modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier otro anexo que se expida con fundamento en las pólizas. Por ello, EL CONSULTOR se compromete a entregar las pólizas con su respectivo comprobante de pago dentro de los 2 días siguientes a la expedición de las pólizas.

EL CONSULTOR acepta que FINDETER tiene interés asegurable en las garantías que se refieran a este contrato y con base en esto, en caso que EL CONSULTOR no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, con la suscripción del presente contrato, autoriza para que en su nombre y representación, FINDETER solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL CONSULTOR, que se causen en virtud de las actas de avance o de liquidación del contrato en mención. Lo anterior, no exonera a EL CONSULTOR del cumplimiento de las obligaciones a su cargo con ocasión de la celebración del presente contrato, y se adelanten los procesos contractuales y legales para obtener dicho cumplimiento o indemnización de su parte.

PARÁGRAFO PRIMERO: La aprobación de las garantías por parte de FINDETER 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 FINDETER a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

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

En el caso de los amparos, cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de recibo a satisfacción de las obligaciones del mismo, el valor amparado también debe reponerse cuando se verifique la ocurrencia de los riesgos asegurados. El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONSULTOR. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el objeto del contrato está dividido en etapas o fases, se entenderán como fechas de inicio y de finalización de cada una de ellas, las que se incorporen en las actas de inicio y en las actas de recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

1.9. CLÁUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA

1.9.1. GESTIÓN DE RIESGOS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE LA LABOR DESARROLLADA POR EL CONSULTOR

La entrega de los productos será calificada de acuerdo con lo contenido en los Requerimientos Mínimos, evaluando el cumplimiento en la entrega contra cronograma, oportunidad, calidad, valor agregado, cumplimiento de la metodología propuesta, los demás contenidos formato BS-FO-13.

Se deben tener en cuenta que los criterios de calificación seleccionados, deben ser los mismos a emplear desde el inicio de la ejecución del contrato y serán los que se plasmen en la calificación periódica y final.

Estos criterios deben ser informados al consultor, por el supervisor al momento de la firma del acta de inicio si a ello hubiere lugar.

1.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación o de acuerdo a lo pactado en el contrato (cuando a ello hubiere lugar).

**CAPÍTULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Publicación del Acta de Apertura de la Convocatoria, los Términos de Referencia, estudios de necesidad, Anexos y demás documentos asociados al proceso.	El 5 de abril de 2018
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 10 de abril de 2018
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos o constancia de no presentación de observaciones.	Hasta el 12 de abril de 2018
Cierre – plazo máximo de presentación de ofertas (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 23 de abril de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: FINDETER – Calle 103 # 19-20, Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad	Hasta el 27 de abril de 2018
Oportunidad para subsanar	Hasta el 4 de mayo de 2018
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 8 de mayo de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 10 de mayo de 2018
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 11 de mayo de 2018
Apertura Sobre No. 2 - Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 15 de mayo de 2018 Hora: 10:00 a.m. Lugar: FINDETER Bogotá D.C., Calle 103 # 19-20 Piso 3 Dirección de Contratación
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 17 de mayo de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 21 de mayo de 2018
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas.	Segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación (Orden de elegibilidad).	Hasta el 24 de mayo de 2018
Publicación del Acta de selección del consultor o de declaratoria desierta.	El 25 de mayo de 2018

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>

**CAPITULO IV
SUBCAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

Liquidación: La liquidación 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 consultor y poder declararse a paz y salvo.

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

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

Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y al sistema general de seguridad social integral, según corresponda, el cual debe presentarse debidamente suscrito. Debe presentarse con la propuesta.

Formatos 3 - Experiencia específica del proponente: Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual del proceso de selección. Se deben presentar con la propuesta.

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

Formato 5 – Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada. Se debe presentar con la propuesta.

Formato 6 - Formato de Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés: Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en los términos de referencia. Se debe presentar con la propuesta.

Formato 7 - Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista. En el evento de no ser sujeto de ninguna de las anteriores, deberá aportar debidamente suscrito el Formato 9.

Formato 8 - Formato de declaración juramentada de inexistencia de imposición de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos: En el evento que la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual o alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal no haya sido sujeto como contratista de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista, deberá presentar la respectiva declaración juramentada.

Formato 9 - Formato de declaración Inscripción en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio: Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre la inscripción o no en el registro

1.2. SIGLAS

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

CEI:	Comité Especial Interinstitucional
CDP:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
COT:	Comisión de Ordenamiento Territorial
CROT:	Comisión Regional de Ordenamiento Territorial
DCDT:	Dirección de Competitividad y Desarrollo Territorial
DNP:	Departamento Nacional de Planeación
EEP:	Estructura Ecológica Principal
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
IDEAM:	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
IGAC:	Instituto geográfico Agustín Codazzi
OCAD:	Órgano Colegiado de Administración y Decisión
OCDE:	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ODS:	Objetivos de Desarrollo Sostenible
OT:	Ordenamiento Territorial
UPRA:	Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
PDF:	Portable Document Format
POD:	Plan de Ordenamiento Departamental
POMCA:	Plan de Manejo y Ordenamiento de Cuenca Hidrográfica
POT:	Plan de Ordenamiento Territorial
PTAR:	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
SARLAFT:	Listas nacionales que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
SGR:	Sistema General de Regalías
SIDAP:	Sistema Departamental de áreas protegidas
SIG:	Sistema de Información Geográfica
SINAP:	Sistema Nacional de áreas protegidas
SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
SPGR:	Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías
TRM:	Tasa Representativa del Mercado
ZIDRES:	Zonas de Interés de Desarrollo Rural Económico y Social

1.3. 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.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Aun cuando el numeral 5.8.4. del Procedimiento de Contratación de FINDETER (BS-PR-02 Versión 17) establece que para la contratación de consultorías se debe enviar una comunicación de invitación suscrita por el Presidente o el directivo que ostente la representación legal de FINDETER a un mínimo de tres (3) consultores para participar en el proceso, el Departamento del Atlántico solicitó expresamente que la presente proceso de selección se adelantara a través de convocatoria abierta (pública), modalidad regulada en el numeral 5.8.1 del Procedimiento de Contratación de FINDETER (BS-PR-02 Versión 17).

En consecuencia, el proceso de selección se lleva a cabo mediante convocatoria abierta, la cual está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana, y al régimen de contratación privada 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.

Así mismo, dado que la contratación objeto del presente proceso de selección se realiza con cargo a recursos del Sistema General de Regalías, se procederá a publicar el proceso de contratación en el SECOP, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2190 de 2016.

1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.6. 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.

1.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

1.8. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado o proponente genere y que estén relacionados con el presente proceso de selección, podrán ser remitidos al correo electrónico viceplaneacion@findeter.gov.co, los cuales no podrán

exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, 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, o radicarlo en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. El proponente interesado, es el responsable de verificar que la información y soportes remitidos hayan sido debidamente recibidos en FINDETER.

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 o enviada a cualquiera de los medios establecidos en los Términos de Referencia.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores
FINDETER – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.
Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC
Bogotá D.C. - Colombia
Identificación del Proceso de Selección
Teléfonos: 6230311

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

1.9. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y aquellos resultantes de la convocatoria, serán publicados en la página web www.findeter.gov.co.

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 No. 19-20, Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

1.10. ACTA DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Para dar inicio a la convocatoria, se suscribirá Acta de Apertura de la convocatoria por el Representante Legal de Findeter. La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación del Acta de Apertura de la Convocatoria, de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co.

1.11. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

La CONTRATANTE publicará a través de su página web www.findeter.gov.co las respuestas emitidas a las observaciones recibidas hasta la fecha establecida en el cronograma del proceso. Para efectos de dar respuesta, la entidad CONTRATANTE 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.

1.12. ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la CONTRATANTE, podrá modificar los Términos de Referencia a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER www.findeter.gov.co y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la adjudicación del Contrato.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

1.13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de selección 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 propuesta.

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.

1.14. FORMA DE PRESENTACIÓN

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

1.14.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

Deberá contener los documentos soporte y la información establecida en los presentes Términos de Referencia (incluye, entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico 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 una (1) copia. Estos documentos deben estar debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.14.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:

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

Deberán presentarse en medio escrito (físico), en original y una (1) copia.

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

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

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

1.15. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS 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 propuesta.
- ii. En el presente proceso podrán presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, también pueden hacer uso de las figuras asociativas tales como 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 del presente proceso de selección, deben presentarse en idioma castellano. En caso de presentarse documentos expedidos en idioma distinto al castellano, estos deberán presentarse debidamente traducidos a este idioma (castellano). FINDETER no será responsable de errores u omisiones que se pudieren cometer en esta traducción.
- 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 lugar diferente a los fijados para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 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 los presentes Términos de Referencia deberá diligenciarse completamente.
- xi. Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia en el proceso de selección 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.

1.16. 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 allegados a otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que se tome(n) en cuenta para el presente proceso de selección. 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.

1.17. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.18. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

1.19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se envíen los Términos de Referencia y se hará en el lugar 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.

1.20. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior del proponente seleccionado, 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.

1.20.1. LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos

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

1.20.2. 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.

1.21. 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.

1.22. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

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

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso 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>

1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONSULTOR, 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.

1.24. CONFLICTO DE INTERÉS

Para 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:

- I. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- II. Haya 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/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- III. Haya suscrito contrato de SUPERVISIÓN con FINDETER o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- IV. Haya participado de las siguientes convocatorias adelantadas por FINDETER:
 - a. Convocatoria que tiene por objeto *CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA ELABORAR LOS DOCUMENTOS ESTIPULADOS COMO PARTE DEL ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL Y TÉCNICO DEL PROYECTO "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO - POD ATLÁNTICO"*.
 - b. Convocatoria que tiene por objeto *CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y ANALIZAR LA PRIMERA RONDA DE*

TALLERES SUBREGIONALES DEL PROYECTO “FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO”.

1.25. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN

1. El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad a contratar.
2. **CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO:** Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de ejecución del proyecto y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se proyecta realizar los trabajos, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.
3. Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de ejecución del contrato, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del contrato, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.
4. 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.
5. La exactitud y confiabilidad de la información -diferente a la remitida por la CONTRATANTE- que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
6. Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONSULTOR.
7. 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 a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr dicha verificación.

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, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que será publicada en la página web de FINDETER.

1.28. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en el lugar, 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, la cual se publicará el mismo día en la página web de FINDETER.

1.29. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico mínimos establecidos en el **Capítulo VI** de los presentes Términos de Referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

1.29.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El proponente tiene la carga de presentar su propuesta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos que soporten o prueben las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, al correo electrónico viceplaneación@findeter.gov.co o radicarlas en original debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 N° 19-20 Bogotá cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 15:00 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. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado**

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante o haya necesidad de aclaración de alguno, y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la propuesta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus propuestas, so pena de rechazo.

1.29.2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos habilitantes de orden jurídico y técnico exigidos en los presentes Términos de Referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma de la presente convocatoria, en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.30. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.31. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 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.

1.32. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas económicas incluido el IVA. Las propuestas económicas de los proponentes habilitados, serán publicadas en la página web de la CONTRATANTE.

1.33. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de verificación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de las propuestas habilitadas y frente al cual los proponentes podrán formular observaciones.

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

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

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

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 CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes dentro del plazo establecido en el cronograma, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia, 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, 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 en orden descendente:

1. Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de proponentes 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 de que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

1.37. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

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

1.38. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
3. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto, 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.
4. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA, en caso de que aplique.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
8. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
9. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal, o sus representantes se encuentre reportado como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
14. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal, sus socios o sus representantes esté reportado o incluido dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
15. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
16. Cuando el proponente presente documentos que contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan en la habilitación o calificación de la propuesta.

17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
18. 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.
19. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
20. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
21. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se otorguen las facultades con posterioridad al cierre.
22. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales
23. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, imposiciones de cláusulas penales, 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 incumplimientos del contratista, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de consultor, y la entidad evidencie lo contrario.
24. Cuando el proponente presente documentos que contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan en la habilitación o calificación de la propuesta.
25. 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.
26. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.39. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- a) Cuando no se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos o técnicos, o frente a la experiencia prevista en los Términos de Referencia.
- c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d) Cuando el Representante Legal de FINDETER no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o selección del consultor de los evaluadores y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

1.40. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en las instalaciones de la contratante 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 consultor deberá allegar las garantías requeridas para la ejecución del contrato suscrito, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la firma del mismo.

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

1.42.CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O NO PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo o no constituye las garantías requeridas en el contrato, FINDETER podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, LA CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, 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 CONSULTOR que se ajusten a los requerimientos, en los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

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

SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURIDICOS

2.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la 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 constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.

7. Las sucursales deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria

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

9. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

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

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

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

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, se deberá acompañar de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal los siguiente:
 - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
 - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
 - c. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
 - d. En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
 - e. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
3. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
4. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de FINDETER.
5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa
8. Cuando formen parte del consorcio o unión temporal, personas naturales, se deberá indicar de manera expresa su domicilio.
9. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
10. La manifestación clara y expresa de que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas

de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.

11. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).
En este sentido, para la acreditación de la experiencia del proponente plural el(los) integrante(s) no podrá(n) tener una participación menor al treinta por ciento (30%) y cada uno de ellos deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica.
12. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).
13. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

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

2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

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

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y pos contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes legales no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas nacionales o internacionales 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 los 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 Términos de Referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer

registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

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

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

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

2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

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

Constancia que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida en las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral GARANTÍAS del contrato de los presentes Términos de Referencia.

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

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.

4. Asegurado/Beneficiario: Atender las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral GARANTÍAS del contrato de los presentes Términos de Referencia.
5. Tomador: Atender las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral GARANTÍAS del contrato de los presentes Términos de Referencia.
6. Afianzado: Atender las condiciones establecidas en el Programa de Mitigación de Riesgo adoptado por FINDETER, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral GARANTÍAS del contrato de los presentes Términos de Referencia.
7. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

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

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

2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio 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 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

2.1.9. 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 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 al sistema 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 certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones,

riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

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

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

2.1.10. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio 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.

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

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

2.1.12. LISTAS RESTRICTIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION 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 otorga 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.

**SUBCAPITULO III
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO**

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico, así:

- I. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los Términos de Referencia.
- II. 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, e inexistencia de conflicto de interés.

En este orden de ideas, para el cumplimiento y acreditación de los requisitos de carácter habilitante, cada una de las propuestas presentadas deberá estar compuesta como mínimo de las siguientes secciones:

- I. Los documentos jurídicos
- II. Los documentos de experiencia específica del proponente

La siguiente tabla resume los criterios a verificar por FINDETER, como criterios habilitadores:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Requisitos habilitantes de carácter jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes de carácter técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Para habilitar su propuesta, el proponente deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar todos los documentos legales exigidos en los Términos de Referencia; en particular, los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

3.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES)

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado a continuación, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del

contrato.

FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA
<p>Profesional en ciencias económicas, geografía, ekística, arquitectura u otras afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en las mismas áreas, o afines al Ordenamiento Territorial y planificación regional</p> <p>Nota: En caso de no tener posgrado se acepta la equivalencia de éste por tres (3) años adicionales en experiencia específica.</p>	<p>Experiencia General: Un (1) año de experiencia en trabajo con entidades territoriales y actores locales.</p> <p>Experiencia Especifica: Cinco (5) años de experiencia específica de participación en la elaboración de instrumentos de ordenamiento territorial urbano o regional u ordenamiento ambiental</p>

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

Conforme a lo anterior, se verificará que el proponente acredite experiencia específica en i) Trabajo con entidades territoriales y actores locales; ii) Planeación y planificación urbana y regional u ordenamiento territorial; y iii) Supervisión. Lo anterior, por medio de la ejecución de **mínimo DOS (2) y máximo (4) contratos terminados que cumplan las siguientes condiciones:**

- 1) Mínimo uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar experiencia específica en trabajo/ relacionamiento con entidades territoriales y actores locales en el marco de procesos de planificación territorial, planeación urbana y regional u ordenamiento territorial.
- 2) El (los) contratos aportados deben acreditar en su objeto u obligaciones, la participación en la elaboración de instrumentos de ordenamiento territorial urbano o regional u orden ambiental.
- 3) Mínimo uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar experiencia específica en supervisión; como supervisor directo o parte de un equipo supervisor.

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

- a. Cuando se presenten contratos que hayan sido celebrados en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.
- b. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- c. No se aceptará experiencia derivada de contratos escindidos.
- d. De las sucursales de sociedades extranjeras será tenida en cuenta solo la experiencia de la respectiva sucursal.

- e. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para 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 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.

- f. La experiencia específica del proponente deberá acreditarse mediante 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 o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo.

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Consultor.

En todo caso, no se aceptarán experiencias 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, supervisor 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.

**SUBCAPITULO IV
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos Términos de Referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada, y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que se buscan con la contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación Económica	Hasta 100 puntos
TOTAL	100 puntos

4.1.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el valor de la propuesta, o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen 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.
5. En caso de error en la sumas, 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 cuyo valor total será la suma del valor antes de IVA más el valor del IVA.

El valor del IVA será el que arroje la multiplicación del valor de la oferta antes de IVA por el porcentaje de IVA correspondiente, **en el caso que aplique.**

6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
7. El valor de la propuesta corregida será el que se tome como valor de la propuesta económica.
8. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
 - a) Cuando el valor total de la propuesta económica corregida arroje un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
 - b) Cuando no se incluya el IVA y otros impuestos y contribuciones en la propuesta económica.
9. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
10. De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

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

11. Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

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

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

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

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

a. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética
- x_i = Valor total corregido de la propuesta i
- n = Número total de las propuestas válidas presentadas

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

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

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

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética.
- V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales
- i = Número de oferta.

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

b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

\bar{X} = Media aritmética.

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

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

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

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

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

i = Número de propuesta

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

c. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

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

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

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

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

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

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

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

i = Número de propuesta.

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

d. MENOR VALOR

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

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

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

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

Dónde:

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

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

i = Número de propuesta.

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

12. 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, resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de CADA cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanción o declaración de incumplimiento, impuesta dentro de los 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 resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, declarado 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, sanciones o declaración de incumplimiento, o por resolución o terminación anticipada por incumplimiento 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 cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato N° 7 o el Formato N° 8 según corresponda.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 7 o el Formato N° 8 según corresponda) suscrita por cada uno de sus integrantes.

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

13. Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándole puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad. No conformarán el 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.
14. Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad y se suscribirá el Acta de Selección por parte del representante legal de la entidad.

ANEXO 1

		CONVOCATORIA PARA Apoyar la supervisión del proyecto de formulación del Plan de Ordenamiento Departamental de Atlántico – POD Atlántico.									
Anexo No. 1 Matriz de Riesgo		Impactos						Probabilidad	Impacto Final	Severidad	Nivel de Riesgo
Nro.	Riesgo	COSTO DEL PROYECTO (Valor del Proyecto)	TIEMPO DEL PROYECTO (Meses)	ALCANCE	CALIDAD	REPUTACIONAL	LEGAL				
1	Propuesta elaborada por parte de los proponentes sin valorar las condiciones reales y actuales del mercado .	1	3	3	3	3	3	1	3	3	Moderado
2	No firma del contrato por parte del proponente seleccionado.	1	3	1	1	1	1	1	3	3	Moderado
3	Incumplimiento de las obligaciones por parte del consultor.	2	3	3	3	3	2	1	3	3	Moderado
4	Fallas en la Supervisión	2	3	4	3	4	3	1	4	4	Moderado
5	<u>Supervisión</u> Retraso en la entrega de los resultados del proyecto al cliente.	2	3	4	3	4	3	2	4	8	Alto
6	Errores que hayan quedado en los Términos de Referencia, precios, descripción de la necesidad, viabilidad del proyecto, anexos técnicos, operaciones aritméticas, etc. Publicados por la entidad.	1	2	1	1	1	1	1	2	2	Bajo
7	No pago oportuno por parte de la entidad de las cuentas del contratista, una vez se radiquen en debida forma.	1	1	1	1	2	2	1	2	2	Bajo
8	Demandas por parte del consultor por incumplimiento de las obligaciones de la Financiera.	1	1	1	1	2	3	1	3	3	Moderado
9	Circunstancias de causa mayor que impidan la ejecución del contrato	1	3	3	2	1	1	1	3	3	Moderado
10	Desacuerdo entre las partes con respecto a los productos entregables en ejecución del contrato o respecto del alcance de los mismos	1	4	3	2	2	3	1	4	4	Moderado
11	Circunstancias de causa mayor que impidan la liquidación del contrato	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Inusual
12	Bajo nivel de coordinación en cuanto a la gestión administrativa del programa entre las Entidades involucradas.	1	3	1	1	1	1	2	3	6	Moderado
13	Cambios en la administración pública (alcaldes, gobernadores, entidades del estado)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Inusual
14	Falta de apropiación por parte del Gobierno Departamental del proyecto	1	2	1	1	1	1	2	2	4	Bajo

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. VP-C-08-2018. CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

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

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia 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, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con el perfil mínimo requerido y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia.

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 desierto, 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 los recursos que componen mi (nuestro) patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.

13. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.

14. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

15. 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 a favor de la sociedad que represento, 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).

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual al de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ **MESES**

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

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

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

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
Bogotá D.C. – Colombia

REFERENCIA: CONVOCATORIA No. VP-C-08-2018. CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

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

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

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

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal ____ Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses 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 también acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales con la planilla o comprobante de pago de los referidos aportes como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Atentamente,

Revisor Fiscal 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 No 3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA PROPUESTA**

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

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

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos habilitación de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos 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 habilitación, se tomarán en cuenta los contratos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en los Términos de Referencia.

**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
VALOR PROPUESTA ECONÓMICA	\$
TOTAL DEL IVA	\$
VALOR TOTAL PROPUESTA	\$

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

Ciudad y fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
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] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la **CONVOCATORIA No VP-C-08-2018** adelantada por la **FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER**, cuyo objeto es **CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO**.

Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

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

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

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 6
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
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. VP-C-08-2018** para **CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO**, 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, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
3. Haya suscrito contrato de SUPERVISIÓN con FINDETER o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
4. Haya participado de las siguientes convocatorias adelantadas por FINDETER:
 - a. Convocatoria que tiene por objeto *CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA ELABORAR LOS DOCUMENTOS ESTIPULADOS COMO PARTE DEL ALISTAMIENTO INSTITUCIONAL Y TÉCNICO DEL PROYECTO "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO - POD ATLÁNTICO"*.
 - b. Convocatoria que tiene por objeto *CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA DISEÑAR, DESARROLLAR Y ANALIZAR LA PRIMERA RONDA DE TALLERES SUBREGIONALES DEL PROYECTO "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO"*.

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 7
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
Bogotá D.C. – Colombia

ASUNTO: CONVOCATORIA No. VP-C-08-2018. CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la Convocatoria **No VP-C-08-2018**, 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:

Medida(s) impuesta(s)	Número de veces impuesta	Contrato N°	Contratante	Nombre de la persona a quien se le impuso la medida
Cláusula(s) Penal(es) (No apremio)	1			
	.			
	2			
	.			
Cláusula(s) Penal(es) de Apremio	3			
	.			
	4			
	.			
Multa(s)	1			
	.			
	2			
	.			
Sanciones o Declaración de Incumplimiento	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 8
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS
PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE
INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE
CONTRATOS**

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
Bogotá D.C. – Colombia

ASUNTO: CONVOCATORIA No. VP-C-08-2018. CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me han impuesto ____ (en caso de persona natural) / a la sociedad que represento ____ (en caso de persona jurídica), dentro los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, cláusulas penales, 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 de contratos, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista.

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

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 9
FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO
ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Ciudad y Fecha: _____

Señores
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER
Calle 103 # 09-20
Bogotá D.C. – Colombia

ASUNTO: CONVOCATORIA No. VP-C-08-2018. CONTRATAR UN CONSULTOR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) EXPERTO EN ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL CON EL PROPÓSITO DE ASESORAR Y APOYAR LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO DEPARTAMENTAL DE ATLÁNTICO – POD ATLÁNTICO.

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

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

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

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

Atentamente,

Firmas:

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

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

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