

FINDETER

CONVOCATORIA ABIERTA N° VP-C-10-2018

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN
MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.**

ABRIL DE 2018

INTRODUCCIÓN

Este documento se ha preparado con el fin de seleccionar y contratar la *“Consultoría para la elaboración del Plan Maestro de Espacio Público de la ciudad de Popayán”*.

Será responsabilidad de los proponentes verificar que las disposiciones de los documentos del presente proceso de contratación sean consistentes con los requisitos del servicio a contratar.

Todos los documentos, anexos y formatos mencionados en el presente documento, así como aquellos relacionados a lo largo del proceso de selección, son necesarios para la contratación objeto del presente documento y deben ser tenidos en cuenta por parte del Proponente para la elaboración de su propuesta.

TABLA DE CONTENIDO

FINDETER	1
CONVOCATORIA ABIERTA N° VP-C-10-2018.....	1
INTRODUCCIÓN.....	2
TABLA DE CONTENIDO.....	3
CAPÍTULO I.....	9
DE LA CONVOCATORIA	9
1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.....	9
FINDETER	9
2 OBJETO.....	13
3 ALCANCE	13
6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.....	23
7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
PARÁGRAFO. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por parte de los supervisores 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 trabajos finales realizados por parte de la consultoría.	24
8. PRESUPUESTO ESTIMADO	24
9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	25
10. FORMA DE PAGO.....	25
11. IMPUESTOS	26
12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26
CAPÍTULO II.....	27
DISPOSICIONES GENERALES.....	27
1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	27
1.2. OBLIGACIONES.....	27
1.3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA DE CONSULTORÍA	27
1.3.1. Aprobación de los perfiles profesionales:.....	27
1.3.2. Aprobación de la metodología y programación detallada de actividades:.....	27
1.3.3. Aprobación de garantías:.....	27
1.3.4. Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:	28
1.3.5. Afiliación a la seguridad social integral:.....	28
1.4. ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN	28
1.5. CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO	28
1.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO.....	28

1.6.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO	29
1.7. DEDICACIÓN DE PERSONAL.....	30
1.8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO - MATRIZ DE RIESGOS ...	30
1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	31
1.9.1. Mesa Técnica de Seguimiento del Plan:.....	32
1.10. GARANTÍAS	32
1.11. CALIFICACIÓN DE LA LABOR DESARROLLADA POR EL CONTRATISTA	36
1.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	37
CAPÍTULO III	38
CRONOGRAMA.....	38
SUBCAPITULO I.....	39
GENERALIDADES	39
1.1. DEFINICIONES.....	39
1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	41
1.2.1. NATURALEZA JURÍDICA DE FINDETER.....	41
1.2.2. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE	42
1.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	42
1.4. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS	42
1.5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	42
1.6. CORRESPONDENCIA.....	42
1.7. PUBLICIDAD DEL PROCESO	43
1.8. ACTA DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	43
1.9. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO ...	44
1.10. ADENDAS.....	44
1.11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	44
1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN.....	45
1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:.....	45
1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica y de Experiencia Especificica Adicional del Proponente:	45
1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	46
1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD	47
1.15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS	47
1.16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS	47
1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	47
1.18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	47
1.18.1. LEGALIZACIÓN.....	48
1.18.2. APOSTILLE	48
1.19. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	48
1.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	48
1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	49
1.22. CONFLICTO DE INTERÉS	49
1.23. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN	50

1.24.	POTESTAD VERIFICATORIA	50
1.25.	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	51
1.26.	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	51
1.27.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	51
1.27.1.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	51
1.27.2.	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	52
1.28.	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....	52
1.29.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	52
1.30.	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE.....	53
1.31.	METODOLOGÍA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	53
1.32.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	53
1.33.	INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS.....	53
1.34.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	54
1.35.	MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN.....	54
1.36.	CAUSALES DE RECHAZO	54
1.37.	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	55
1.38.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	56
1.39.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	56
1.40.	CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO	56
1.41.	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	56
SUBCAPITULO II –.....		57
DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURIDICOS.....		57
2.1	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	57
2.1.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	57
2.1.2.	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):.....	58
2.1.2.1.	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES	59
2.1.3	CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE.....	60
2.1.4	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	60
2.1.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	61
2.1.6.	CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES.....	61
2.1.7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	61
2.1.8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	63
2.1.9	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES	63
2.1.10	CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	64
2.1.11.	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO).....	64
2.1.12	LISTAS RESTRICTIVAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO	64

SUBCAPITULO III.....	66
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO.....	66
3.1. REQUISITOS HABILITANTES.....	66
3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO	66
3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO	66
3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO	68
3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES).....	68
3.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	68
SUBCAPITULO IV	72
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	72
4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	72
4.1.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 80 PUNTOS).....	72
4.2. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS).....	73
La propuesta económica presentada por el proponente podrá obtener máximo cuarente (20) puntos.....	73
4.2.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA	73
X = i = inxin.....	75
Puntaje i =	
$100 \times 1 - X - ViX$ para valores menores o iguales a X	$100 \times 1 - 2X - ViX$ para valores mayores a X
75	
Puntaje i =	
$100 \times 1 - XA - ViXA$ para valores menores o iguales a XA	$100 \times 1 - 2XA - ViXA$ para valores mayores a XA
76	
D.1. Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:	77
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.....	78
12. EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES	78
ANEXO 1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	80
Tabla No.1 - Personal mínimo requerido.....	80
ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS	83
FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	86
Ciudad y Fecha:	86
RESUMEN DE LA PROPUESTA:	87
Nombre o Razón Social del Proponente:	87
PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ SEMANAS	88
PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA.....	88
Firma:	88

FORMATO 2 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.....	89
Ciudad y Fecha: _____.....	89
Revisor Fiscal y/o Representante Legal.....	90
CC.	90
FORMATO 3	91
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA PROPUESTA	91
FORMATO 3A.....	93
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA CALIFICACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA	93
FORMATO 4	95
PROPUESTA ECONÓMICA.....	95
PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA	95
Firma: _____.....	95
FORMATO 5 ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR.....	96
FORMATO 6	98
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL	98
Ciudad y Fecha: _____.....	98
FORMATO 7	100
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS	100
Ciudad y Fecha: _____.....	100
FORMATO 8	101
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	101
Ciudad y Fecha: _____.....	101
FORMATO 9	104
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.....	104
Ciudad y Fecha: _____.....	104
FORMATO 10 FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO	106

Ciudad y Fecha: 106

CAPÍTULO I

DE LA CONVOCATORIA

1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

FINDETER

Que el objeto social de Financiera de Desarrollo Territorial S.A - Findeter, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 57 de 1989 consiste en la promoción del desarrollo regional y urbano mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión relacionados, entre otros, con la actividad de asistencia técnica. El numeral 2° del artículo 268 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Findeter tiene por objeto la promoción del desarrollo regional y urbano, mediante la financiación y la asesoría en lo referente a diseño, ejecución y administración de proyectos o programas de inversión.

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

Que el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998 señala que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallan a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos.

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

En concordancia, Findeter 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 Cúcuta – Área Metropolitana, 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, la iniciativa Agrópolis que promueve el desarrollo territorial enfocado en la competitividad de la

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

El programa que en resumen se compone de tres etapas - Planeación, Priorización y Ejecución – cubriendo cuatro grandes dimensiones (ambiental; urbana; económica y social; fiscal y gobernanza), busca ser un articulador de las políticas nacionales en temas de vivienda, agua, educación, movilidad, temas ambientales, gestión pública, entre otros. Es así como al terminar las etapas iniciales de la metodología, se entrega como resultado un Plan de Acción enmarcado dentro de las dimensiones estudiadas con el fin de promover el desarrollo sostenible de las ciudades e incrementar la competitividad de la región. Así pues, los temas de ordenamiento territorial, planificación urbana y regional y el impulso institucional para el desarrollo urbano, la planeación y la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, han sido identificados como imprescindibles para brindar una asistencia en la ejecución de proyectos específicos, todo en virtud de los diagnósticos que se desarrollan en las ciudades.

A la fecha, se cuenta con veintitrés (23) ciudades participantes: Barranquilla, Bucaramanga, Manizales, Pereira, Montería, Pasto, Santa Marta, Valledupar, Villavicencio, Cartagena, Neiva, Ibagué, Popayán, Riohacha, Sincelejo – Corozal, Rionegro y Cúcuta – Área Metropolitana. De estas, las nueve primeras finalizaron el proceso, y las demás cuentan con el diagnóstico y la identificación de los proyectos a incorporar dentro de los planes de acción de la dimensión fiscal y gobernanza, documentos que requieren ser actualizados bajo criterios de coherencia, armonización, integralidad y trazabilidad propios de análisis, toda vez que el proceso de las otras dimensiones no ha terminado por el desarrollo normal de la metodología.

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

Dado que, la ciudad de Popayán hace parte del Programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas liderado por Findeter en conjunto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Atendiendo el componente No. 2 de la metodología del Programa: Identificación de Proyectos y Estructuración Metodológica, durante la fase de diagnóstico de la iniciativa, se detectó que el municipio de Popayán requiere de un Plan Maestro de Espacio Público articulado al

Plan de Movilidad¹ desarrollado por la ciudad y al Plan Especial de Manejo y Protección²; que vincule las estrategias a implementar en estos temas, teniendo como prioridad el crecimiento sostenible de la entidad territorial. Este nuevo instrumento permitirá priorizar proyectos relevantes para la ciudad en materia de espacio público así como la reglamentación de su aprovechamiento económico.

En este sentido y dada la importancia de los instrumentos de planificación actualizados en las ciudades en pro de su crecimiento y desarrollo sostenible, se suscribió el convenio 0039 de 2017 entre el municipio de Popayán y FINDETER con el fin de contratar la consultoría que realizará el Plan Maestro de Espacio público que presente de manera articulada, estrategias y lineamientos para garantizar la apropiación y uso eficiente de su espacio público.

Dentro del mencionado convenio y de acuerdo a la Cláusula 3, numeral 2, Findeter tiene la obligación de “*Adelantar los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales necesarios para contratar al consultor que realizará el Plan Maestro de Espacio Público de Popayán, garantizando la transparencia e idoneidad debida*”.

CONTEXTO DEL TÉRMINO ESPACIO PÚBLICO

EL CONCEPTO DE LO PÚBLICO Y EL ESPACIO PÚBLICO

Desde los orígenes de la civilización occidental, el espacio público y, más aún, el concepto de lo público, han sido determinantes para la construcción de sus sociedades y de su historia. Tan es así, que el nombre que hoy se le otorga al sistema político que se fundamenta en el imperio de la ley y la igualdad ante ella, República, tiene su origen etimológico en la palabra latina *res-pública*, que se traduce a “cosa pública”.

Es en el espacio público donde los pueblos democráticos exigen y manifiestan los sentimientos colectivos de la ciudadanía. En la emblemática Puerta del Sol se concentraron más de diez mil personas que formaban parte del *Movimiento de los Indignados*, exigiendo ser escuchados. Así mismo, en el 2016 aproximadamente dos millones de sur-coreanos marcharon por las calles de Seúl exigiendo la destitución de la Presidente de este país, a raíz de su vinculación en escándalos de corrupción. El espacio público es, sobretodo, el elemento democratizador por excelencia de las ciudades en el cuál priman los intereses colectivos sobre los individuales.

Al hacer un recorrido por algunas de las ciudades más emblemáticas de la historia occidental, se observa cómo el espacio público se convierte en un componente estructural y ordenador de las mismas. El Ágora de Atenas, además de ser un lugar de esparcimiento y encuentros, fue el centro de la actividad política, social, comercial, religiosa y cultural de la ciudad. En ella, se llevaban a cabo importantes debates que sirvieron de bases para el pensamiento político occidental contemporáneo. Espacios como el Ágora o el Foro Romano, no sólo servían de elementos constitutivos de lo físico, sino que también eran elementos determinantes de construcción social.

No obstante, la valoración de lo público ha sufrido transformaciones a lo largo del tiempo dando como resultado ciudades en las que los espacios públicos parecieran estar subyugados al acto de moverse de un lugar a otro, convirtiéndolos así en un medio para este fin. En las sociedades mayoritariamente individualistas de hoy, en las que los encuentros suceden sobretodo en planos virtuales en los que se carece de contacto físico con “el otro” y de conciencia colectiva, existe la noción de que el espacio público de calidad podría ser el antídoto al aislamiento, a la marginalización.

¹ Adoptado mediante Decreto Municipal N° 20161800037985 del 14 de octubre de 2016.

² Resolución 2432 de 2009.

³ El Artículo 549 de la Ley 9 de 1989 define el espacio público como “el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y Resolución 2432 de 2009.”

Es por ello, que las ciudades contemporáneas han encontrado en la generación de nuevos espacios públicos y en la recuperación de otros perdidos, una oportunidad para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y fomentar nuevamente las interacciones e intercambios entre ellos. La ciudad de Copenhagen, por ejemplo, inició en la década de los 60's un proceso de peatonalización de algunas de sus vías principales. Esta transformación implicó, más que una transformación física, una transformación en la mentalidad de los daneses que al principio se opusieron a estos cambios pero que hoy lo reconocen como uno de los aspectos a resaltar de su ciudad. Lo mismo sucede en ciudades como Nueva York con su emblemático Times Square, e incluso en algunas ciudades colombianas como Bogotá y Cartagena que han intentado peatonalizar sus centros históricos.

EL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO COLOMBIANO

El marco jurídico de Colombia, define y delimita el concepto de espacio público por medio de diversos instrumentos legislativos y de política que serán la base para todo aquello que se establezca en este Plan Maestro de Espacio Público.

Si bien este Plan se concibe como un instrumento dinámico y evolutivo, en el cual se entiende el espacio público como un elemento orgánico en constante transformación, se acogerá la definición de espacio público del Artículo 5º de la Ley 9 de 1989³. Así mismo, se enmarcará dentro de los lineamientos establecidos en el Título 3 *Espacio Público y Estándares Urbanísticos* del Decreto 1077 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”*.

Este instrumento busca ser una pieza fundamental en la búsqueda por lograr el modelo de ocupación territorial que será propuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial –POT-⁴, al concebir el espacio público como el elemento estructurante y articulador entre los diversos sistemas urbanos y las actuaciones urbanísticas públicas y privadas. El Plan deberá definir un marco de acción diferenciado entre periodos de ejecución en el corto, mediano y largo plazo que contemplen las políticas, estrategias, programas, proyectos y metas necesarias para alcanzar su misión.

Es de resaltar, que a partir del entendimiento de la importancia del espacio público como elemento ordenador de la ciudad, la Administración Municipal de Popayán ha plasmado en sus diversos instrumentos de política y gestión metas y objetivos relacionados con el espacio público. Por un lado, el Plan de Ordenamiento Territorial del 2002⁵ plasma entre sus objetivos la necesidad de *“hacer del espacio público la perspectiva de estabilidad social y ambiental en la construcción de ciudadanía, aprovechamiento y mejoramiento de la calidad de vida”* (POT, 2002). Así mismo, incluye dentro de sus proyectos el Plan Parcial Espacio Público⁶ que busca promover la relación de la ciudad con sus corrientes hídricas, corredores verdes y cerros tutelares así como reducir los niveles de déficit cuantitativo y cualitativo de espacio público del municipio. Los proyectos estratégicos Parque Lineal Río Cauca⁷, Plaza de Mercado Barrio la Esmeralda⁸, Plan Parcial Sector del Barrio Bolívar⁹ y Plan Parcial Parque Lineal Quebrada Pubús¹⁰ se

³ El Artículo 5 de la Ley 9 de 1989 define el espacio público como *“el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes.”*

⁴ El POT de Popayán se encuentra actualmente en revisión y ajuste a través de programa POT Modernos.

⁵ Adoptado mediante el Acuerdo 06 de 2002 del 5 de agosto de 2002

⁶ Artículo 83 Plan de Ordenamiento Territorial de Popayán – Acuerdo 06 de 2002

⁷ Artículo 75 Plan de Ordenamiento Territorial de Popayán – Acuerdo 06 de 2002

⁸ Artículo 77 Plan de Ordenamiento Territorial de Popayán – Acuerdo 06 de 2002

⁹ Artículo 78 Plan de Ordenamiento Territorial de Popayán – Acuerdo 06 de 2002

¹⁰ Artículo 84 Plan de Ordenamiento Territorial de Popayán – Acuerdo 06 de 2002

perfilan como acciones generadoras de espacio público a partir de su integración con elementos y zonas emblemáticas de la ciudad.

En adición a esto, el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 *“Vive el Cambio”*¹¹ contempla proyectos estratégicos de espacio público dentro de sus distintas líneas estratégicas. Entre las apuestas más representativas, se destacan los proyectos estratégicos de “Nuevas Plazas de Mercados” y “Popayán Ciudad Sostenible, Rondas Hídricas y Parques Lineales”, en los cuales se retoman los objetivos planteados en el POT 2002.

Será un objetivo esencial del Plan Maestro de Espacio Público de Popayán - PMEPE ser el instrumento que facilite la puesta en marcha de las políticas y estrategias transversales definidas por el Planes de Ordenamiento Territorial¹² en materia de espacio público. El PMEPE deberá tener en cuenta lo estipulado por los instrumentos de ordenamiento territorial vigentes, y deberá servir como soporte técnico para los procesos de revisión y ajuste de los mismos. En adición a esto, el PMEPE se deberá articular con el Plan Especial de Manejo y Protección del Sector Antiguo de Popayán (PEMP)¹³, el Plan de Movilidad¹⁴ y el POMCA del Río Cauca.

Así las cosas, se solicita abrir un proceso para adelantar la consultoría que tiene por objeto la elaboración del Plan Maestro de Espacio Público de la ciudad de Popayán

2 OBJETO

La presente Convocatoria tiene como objeto seleccionar y contratar la *“Consultoría para la elaboración del Plan Maestro de Espacio Público de la ciudad de Popayán”*.

3 ALCANCE

La Consultoría seleccionada deberá desarrollar técnicamente las siguientes etapas: ETAPA 1. Alistamiento, ETAPA 2. Análisis de fuentes y diagnóstico preliminar, ETAPA 3. Línea Base y diagnóstico detallado de la situación actual del espacio público en Popayán, ETAPA 4. Formulación del PMEPE de Popayán y ETAPA 5. Artes finales y socialización del Plan Maestro de Espacio Público.

A continuación se describen los productos, actividades, obligaciones y entregables para cada una de estas etapas:

3.1. ETAPA 1. Alistamiento:

Objetivo de la Etapa: Presentar el conjunto de actividades a desarrollar, su descripción en cuanto a la metodología que se seguirá para su implementación, su temporalidad, requerimientos necesarios y el enfoque de integralidad que EL CONSULTOR dará al Plan Maestro de Espacio Público para la ciudad.

En esta fase de alistamiento el consultor deberá presentar un informe que contenga cómo mínimo:

¹¹ Adoptado mediante Acuerdo 010 de 2016

¹² Tanto el Plan de Ordenamiento Territorial 2002 adoptado mediante el Acuerdo 06 de 2002 como los avances del Plan de Ordenamiento Territorial que actualmente se encuentra bajo revisión como parte del Programa POTs Modernos

¹³ Resolución 2432 de 2009.

¹⁴ Adoptado mediante Decreto municipal N° 20161800037985 del 14 de octubre de 2016.

1. Metodología donde EL CONSULTOR incluya la descripción de las actividades previstas, la descripción de los actores del espacio público, los profesionales o equipo de trabajo involucrado, la información relacionada con los trabajos de campo (estrategia de recolección y análisis de la información: fichas de espacio público, encuestas y entrevistas), la descripción de las herramientas de evaluación de alternativas que se vayan a analizar, y la descripción de actividades y metodologías para la formulación de proyectos.
2. Asimismo la metodología debe incluir una estrategia de socialización y de participación activa de la comunidad y los diferentes actores con el objetivo de hacer del plan un estudio inclusivo, donde se pongan a consideración sus necesidades, opiniones, perspectivas y prioridades desde la fase de diagnóstico hasta la fase de formulación. Esta integración puede hacerse a través de reuniones, talleres, entrevistas, focus groups y demás herramientas de participación que cumplan este objetivo y que EL CONSULTOR considere pertinentes.
3. Descripción detallada del plan de trabajo que se implementará para la ejecución de las actividades, incluyendo sus respectivos objetivos. El plan de trabajo contendrá una breve descripción del equipo de trabajo que participará en las actividades, sus respectivas funciones, los tiempos de dedicación y los recursos que se destinarán para el proyecto.
4. Cronograma de trabajo detallado con las actividades a adelantar donde se incluyan sus fechas de realización, relaciones entre actividades, personal asignado y recursos. El cronograma debe incluir las fechas de realización de reuniones y talleres para socialización y participación activa con los actores y la comunidad, así como una descripción de los entregables por parte de la consultoría en fechas que no superen los tiempos acordados en el contrato. Estas actividades se incluirán como hitos en el cronograma.

Duración de la Etapa: Dos (2) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.2. ETAPA 2. Análisis de fuentes y diagnóstico preliminar:

Objetivo de la Etapa: En esta etapa el consultor deberá presentar una clasificación y caracterización inicial de los estudios y documentos previos relacionados con el objeto de esta consultoría y la definición del marco conceptual y las fuentes metodológicas requeridas para la elaboración del diagnóstico detallado del sistema de espacio público del municipio de Popayán.

En esta fase de análisis de fuentes y diagnóstico preliminar el consultor deberá presentar un informe que contenga cómo mínimo:

1. Recopilación y clasificación de los estudios y documentos previos a esta consultoría, relacionados con el tema, que sirvan de soporte al proceso de formulación del PMEP. Dentro de esta actividad se deberá tener en cuenta información existente en términos de cantidad, calidad y tipología del espacio público efectivo; inventario de bienes de uso público destinados como espacio público; indicadores sobre uso, apropiación y aprovechamiento del espacio público; manuales o cartillas de espacio público desarrollados por la administración municipal; la normatividad aplicada al espacio público vigente, entre otros.
2. Definición de los marcos y fuentes metodológicas necesarios para establecer un diagnóstico detallado sobre el estado actual del espacio público en el municipio de Popayán y los recursos para la recolección, georeferenciación¹⁵ y tratamiento de la información encontrada. El marco conceptual, deberá resumir el

¹⁵ La georeferenciación se debe realizar bajo el software que utiliza la ciudad, en el caso de no contar con uno, se dispondrá el referido por el CONSULTOR

contexto actual del espacio público de Popayán a través de una visión integral de las dimensiones medio ambiental, urbana, socioeconómica, fiscal y de gobernanza.

Duración de la Etapa: Cinco (5) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.3. ETAPA 3. Línea Base y diagnóstico detallado de la situación actual del espacio público en Popayán:

Objetivo de la Etapa: Realizar el análisis de información existente en el municipio que permita efectuar una caracterización y estado del arte detallado del sistema de espacio público¹⁶ de Popayán, para la elaboración de un diagnóstico que ponga en relieve las necesidades actuales y futuras de la ciudad. En esta fase el diagnóstico se construirá a partir de tres (3) fuentes principales de información: (i) información secundaria disponible recopilada en la fase de alistamiento, (ii) toma de información en campo, (iii) proceso participativo con la comunidad y actores locales pertinentes.

Este diagnóstico deberá contemplar, como mínimo, los siguientes componentes:

3.3.1. DIAGNÓSTICO GENERAL

- i. Análisis del marco jurídico existente: marco normativo, regulación legal nacional y municipal referente al uso y aprovechamiento del espacio público, políticas públicas y herramientas de captura de valor e instrumentos de financiación.
- ii. Análisis de los avances de la revisión y ajuste del POT¹⁷ y de los componentes de este asociados al espacio público. Este deberá tener en cuenta el nivel de articulación del sistema de espacio público existente con el modelo de ocupación del territorio que se propondrá en el POT: clasificación del suelo y sistemas estructurantes.
- iii. Análisis del nivel de articulación y armonización del sistema de espacio público existente con el Plan Especial de Manejo y Protección del Sector Antiguo de Popayán -PEMP¹⁸, declarado como Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional, el Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica Alto Río

¹⁶ Como espacio público se entenderá todo aquello que se incluye en el Artículo 5º de la Ley 9 de 1989: “Entiéndase por espacio público el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes.

Así, constituyen el espacio público de la ciudad las áreas requeridas para la circulación, tanto peatonal como vehicular, las áreas para la recreación pública, activa o pasiva, para la seguridad y tranquilidad ciudadana, las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías, fuentes de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares, las necesarias para la instalación y mantenimiento de los servicios públicos básicos, para la instalación y uso de los elementos constitutivos del amoblamiento urbano en todas sus expresiones, para la preservación de las obras de interés público y de los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos y artísticos, para la conservación y preservación del paisaje y los elementos naturales del entorno de la ciudad, los necesarios para la preservación y conservación de las playas marinas y fluviales, los terrenos de bajamar, así como de sus elementos vegetativos, arenas y corales y, en general, por todas las zonas existentes o debidamente proyectadas en las que el interés colectivo sea manifiesto y conveniente y que constituyan, por consiguiente, zonas para el uso o el disfrute colectivo.”

¹⁷ Se debe tener en cuenta que el POT de Popayán se encuentra actualmente en revisión y ajuste a través de programa POT Modernos por lo que la información concerniente a este será suministrada por la Oficina Asesora de Planeación.

¹⁸ Resolución 2432 de 2009.

- Cauca (POMCA Alto Río Cauca)¹⁹, los componentes del sistema público y su relación con la estructura ecológica principal y demás normas de carácter superior con injerencia en el sistema de espacio público.
- iv. Análisis del Plan de Movilidad²⁰ y del nivel de relación y articulación entre este y el sistema de espacio público existente
 - v. Análisis general sobre calidad de vida, pobreza, distribución de ingresos, actividad económica, mercado de trabajo, empleo, evolución de ingresos, productividad de la ciudad de Popayán.
 - vi. Análisis de la capacidad financiera del municipio
 - vii. Análisis del marco institucional existente en el cual se identifiquen los actores encargados de la generación, gestión, administración y defensa del espacio público.
 - viii. Análisis e identificación de los principales componentes del sistema de espacio público y su relación con la estructura ecológica principal (componente montañoso e hídrico), sistemas de parques, conjuntos monumentales, bienes fiscales y libres. (Fichas por componentes).
 - ix. Incorporación de los resultados obtenidos en los estudios base realizados para la ciudad en el marco del Programa de Ciudades Sostenibles y Competitivas, específicamente el Estudio de Crecimiento de la Huella Urbana que hace parte de los estudios ambientales contratados por FINDETER.
 - x. Análisis de las consideraciones ambientales que afecten e influyan directamente sobre el sistema de espacio público de la ciudad.
 - xi. Análisis de la distribución física del espacio público, escenarios demográficos y disponibilidad (escalas, función, accesibilidad).
 - xii. Análisis del nivel de articulación del sistema de espacio público existente con los demás sistemas estructurantes, junto con los conflictos que de allí se derivan.

3.3.2. DIAGNÓSTICO SOBRE GENERACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO:

- i. Análisis de los procesos de generación de espacio público efectivo, por acción urbanística, por obra pública y por procesos de legalización de barrios, que den cuenta de la cantidad, calidad y destinación del espacio público construido.
- ii. Identificación y análisis de elementos constitutivos adjetivos del espacio público (material vegetal y mobiliario urbano).
- iii. Análisis de evolución de la norma que haya permitido los procesos de generación de espacio público (norma urbana, instrumentos de ordenamiento territorial).
- iv. Georeferenciación de los bienes de uso público de la ciudad cuya destinación sea espacio público efectivo y construcción de una cartografía de diagnóstico que permita identificar los elementos constitutivos del espacio público construido.
- v. Definición de una batería de indicadores que permita comparar, evaluar y hacer seguimiento a los procesos de generación de espacio público, para la definición de una política pública de generación de espacio público.
- vi. Análisis de la oferta y demanda del Espacio Público de la ciudad que permita establecer y proyectar un déficit cuantitativo (enfocado en el nivel de accesibilidad de los habitantes) y cualitativo (enfocado en el nivel de inclusión de la totalidad de la población) del mismo. Las cifras deberán ser validadas con la Secretaría de Desarrollo Económico del municipio o quien corresponda, y FINDETER.

¹⁹ O estudios de soporte para la formulación del mismo, los cuales será suministrados por la Oficina Asesora de Planeación.

²⁰ Adoptado mediante Decreto municipal N° 20161800037985 del 14 de octubre de 2016.

3.3.3. DIAGNÓSTICO SOBRE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.

- i. Análisis de las competencias institucionales e instrumentos jurídicos de carácter local relacionados con la sostenibilidad, administración y defensa del espacio público.
- ii. Análisis de los mecanismos, instrumentos, plataformas y sistemas de información geográfica (SIG) destinadas al manejo de la información respectiva a generación y gestión del espacio público en el municipio.
- iii. Análisis y clasificación según destinación de los modelos de ocupación del espacio público efectivo, teniendo en cuenta categorías como: formal-informal, público-privado, sostenibilidad, aprovechamiento económico, entre otras.
- iv. Identificación y análisis de los usos representativos y/o icónicos del espacio público en Popayán (eventos culturales, festividades, celebraciones, eventos institucionales, entre otros).
- v. Diagnóstico y listado de espacios públicos efectivos que por sus condiciones físicas y de localización son susceptibles de ser aprovechadas económicamente. Relacionar si existen espacios públicos entregados en administración tanto a entidades públicas como a actores privados determinando el tipo de instrumento jurídico utilizado.
- vi. Identificación y georeferenciación de las áreas de cesión obligatorias gratuitas, basándose en información existente y suministrada por la Alcaldía Municipal, a partir del 01 de enero de 2008.
- vii. Análisis y georeferenciación del estado de ocupación e invasión de los bienes de uso público “espacio público efectivo” y clasificación del tipo de infracción y del tipo de espacio público ocupado indebidamente. Este análisis debe dar cuenta de la instancia en que se encuentren las querellas, los procesos administrativos y las acciones policivas destinadas a su recuperación.
- viii. Análisis jurídico-normativo de instrumentos de captura de valor existentes en el municipio, referido al aprovechamiento económico del espacio público, contemplando el panorama de aplicación (historia reciente de su práctica).

3.3.4. PROCESO DE PARTICIPACIÓN EN ETAPA DE DIAGNÓSTICO.

- i. Definición de actores públicos institucionales, gremios y organizaciones cívico-comunitarias que tengan competencia e intereses en los temas del espacio público.
- ii. De conformidad con la metodología planteada, efectuar las reuniones, talleres, focus groups, entrevistas guiadas, entre otros, que permitan construir un análisis de percepción del espacio público de la ciudad.
- iii. Sistematización y en los casos en que aplique, georeferenciación de la información resultante del proceso de participación.

3.3.5. CARTOGRAFÍA DE DIAGNÓSTICO

- i. Georeferenciación de bienes de uso público, que debe incluir arborización urbana y mobiliario urbano.
- ii. Representación espacial cartográfica, mediante polígonos cerrados, de la información resultante de los análisis de diagnóstico efectuados. Esta debe contener como mínimo: proceso de generación (obra pública, urbanismo, legalización); destinación de espacio público (zonas verdes, plazas, plazoletas, plazuelas, alamedas, andenes, conectores peatonales, zonas bajas de puente); administración y aprovechamiento económico de espacio público de manera legal por terceros (tipo de contrato o instrumento de entrega para su administración); ocupación indebida (cerramientos, estacionamiento no

autorizado, ventas informales, aprovechamiento económico no autorizado) cambio de destinación y uso. Esta información debe ser la base de soporte de los indicadores de generación y gestión de espacio público definidos, los cuales permitirán monitorear el comportamiento del espacio público en la ciudad.

Duración de la Etapa: Veintitrés (23) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.4. ETAPA 4. Formulación del PMEP de Popayán:

Objetivo de la etapa: Presentar un plan maestro de espacio público articulado con el Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Movilidad y Plan Especial de Manejo y Protección del Sector Antiguo de Popayán que contenga líneas estratégicas desde las cuales se aborde el contexto de la ciudad. Cada una deberá contener un conjunto de proyectos que desarrollen los objetivos del Plan y respondan a la visión propuesta, así como mecanismos de captura de valor y aprovechamiento económico del espacio público.

La formulación deberá tener como mínimo los siguientes contenidos:

1. A partir de las recomendaciones y conclusiones del diagnóstico, definir la vocación y la visión del Plan Maestro de Espacio Público para la ciudad.
2. Construcción de objetivos específicos del PMEP y definición de escenarios futuros basados en el análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del espacio público.
3. Definición de las políticas de espacio público para la ciudad de Popayán, las cuales deberán estar en concordancia con el modelo de ordenamiento territorial de la ciudad y la política nacional establecida.
4. Establecer estrategias de generación, gestión, administración, apropiación y aprovechamiento económico del espacio público construido y efectivo de la ciudad que consoliden el sistema de espacio público, garanticen la cobertura del derecho al espacio público para todos los ciudadanos, mejoren los índices cualitativos y cuantitativos, y promuevan la sostenibilidad del espacio público. Estos deben tener en cuenta:
 - i. Estrategias para reordenar, articular y armonizar los diferentes modos de transporte con el espacio público.
 - ii. Estrategias de articulación con la autoridad ambiental para la definición de las políticas ambientales, el manejo de los elementos naturales, las normas técnicas para la conservación, preservación y recuperación de los elementos naturales del espacio público.
 - iii. Lineamientos para planear, ordenar y diseñar el espacio público por parte de la entidad territorial y la autoridad ambiental.
 - iv. Definición de criterios de localización del espacio público proyectado, teniendo en cuenta en cada caso la accesibilidad de los peatones.
 - v. Generación de estrategias para el financiamiento de proyectos urbanísticos de espacio público, haciendo uso de los instrumentos de captura de valor identificados en el municipio.
 - vi. Estrategia institucional para adelantar los procesos saneamiento de la propiedad (pública y privada).
 - vii. Listado de áreas de la ciudad vulnerables a invasión.
 - viii. Estrategia, lineamientos o programas de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público
 - ix. Estrategia y acciones necesarias para la defensa del Espacio Público (economía y la ocupación informal del Espacio Público). Incluye mapa de actores económicos formales e informales, y

construcción de Plan de acción articulado con la defensa efectiva del espacio público, que permita diseñar los instrumentos de aprovechamiento económico y usos temporales.

5. Definir los planes, programas y proyectos requeridos y programar las etapas e instrumentos para la implementación del PME. Estos deben tener en cuenta:
 - a. Definición de lineamientos para la entrega de áreas de cesión en procesos de urbanización, cargas y beneficios para generación de espacio público por motivo de obra pública y actas de reconocimiento y aprehensión de zonas de uso público en procesos de legalización.
 - b. Propuesta de determinantes de diseño del espacio público en suelo consolidado, suelo de desarrollo y suelo de expansión.
 - c. Propuesta de implementación de instrumentos de generación, financiación, gestión, administración, protección y aprovechamiento económico del espacio público, priorizando la participación de la población que actualmente se beneficia de este recurso.
 - d. Reglamentación y regularización del sistema de espacio público del municipio.
 - e. Proponer una red de andenes compatibles con los sistemas de movilidad no motorizados, ajustados a lo establecido en el PEMP, los lineamientos del POT y el Plan de Movilidad²¹.
 - f. Diseño de estrategia de las operaciones integrales de renovación, revalorización, recuperación y transformación de los componentes del sistema de espacio público en áreas urbanas, para la ampliación del mismo y el aprovechamiento de usos generadores de valor económico complementarios.
6. A partir de los resultados del análisis del diagnóstico, proponer un modelo institucional eficiente que defina e instrumentalice las competencias de las entidades y/o proponga la implementación de un ente gestor cuyo fin sea el buen gobierno del espacio público.
7. Definición de instrumentos de monitoreo e indicadores de ejecución y verificación de cumplimiento de metas anuales propuestas por el PME. Tanto de ejecución como de logros en la generación, sostenibilidad y defensa del espacio público.
8. Estimar los presupuestos y las fuentes de financiamiento, y definir los instrumentos de monitoreo e indicadores de ejecución y verificación de cumplimiento de las metas anuales propuestas por el PME.
9. Propuesta de fortalecimiento institucional que permita mejorar los procesos asociados a la generación, financiación, gestión, administración y protección del espacio público.
10. Cartografía de formulación²² en un sistema de información geográfica que permita visualizar la red de espacio público existente y proyectado.
11. Planear los proyectos dentro de las líneas estratégicas en escenarios de corto, mediano y largo plazo con una temporalidad total de doce (12) años (mínimo tres (3) periodos de gobierno). Cada proyecto deberá contener una estrategia, una descripción detallada de cómo llevarlo a cabo, la temporalidad, los actores involucrados, la institución/entidad encargada de su ejecución, los costos, un análisis de costos de oportunidad y la estrategia de financiación.
12. Se totalizarán los costos del Plan a los doce (12) años por cada línea estratégica, mediante un ejercicio de análisis financiero. Se hará énfasis en acotar las acciones prioritarias y las inversiones de un proyecto detonante para los cuatro (4) primeros años del Plan. Se deberá definir de forma detallada la estrategia de financiación y

²¹ Adoptado mediante Decreto municipal N° 20161800037985 del 14 de octubre de 2016.

²² La planimetría se realizará bajo la base cartográfica con que cuente en municipio y bajo el software que utiliza la ciudad, en el caso de no contar con uno, se dispondrá el referido por el CONSULTOR.

las fuentes posibles, incluyendo recursos propios de la ciudad, del sector privado, del departamento, de la nación, crédito y demás fuentes que se consideren disponibles.

13. En este ejercicio, se concertará un proyecto detonante, donde EL CONSULTOR describirá los pasos para llevarlo a Fase 3 a través de su diseño, financiación (incluyendo mecanismos alternativos), mecanismos de gestión y de implementación.
14. El CONSULTOR deberá elaborar las conclusiones del Plan y las recomendaciones sobre los lineamientos y herramientas de planeación que rigen en la actualidad al espacio público de la ciudad, además del análisis financiero realizado.
15. Definición de la hoja de ruta y los lineamientos para la actualización de la cartilla de espacio público y mobiliario urbano que incorpore los estándares para el espacio público.
16. La definición de la estrategia de seguimiento.
17. Definición y metodología de medición de los indicadores con los que se medirán las estrategias.
18. Finalmente, el CONSULTOR formulará, validará y socializará con la Alcaldía y FINDETER, el Plan Maestro de Espacio Público y entregará los proyectos de Acuerdo o Decreto que reglamentarán las acciones, así como la reglamentación necesaria para el aprovechamiento económico del espacio público.

Duración: Treinta y dos (32) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.5. ETAPA 5. Artes finales y socialización del Plan Maestro de Espacio Público:

Objetivo de la etapa: Socializar la formulación del Plan con la comunidad, Alcaldía y demás actores interesados, y construir un documento entregable oficial para la ciudad que incorpore los ajustes realizados por la Administración Municipal y con estándares de diseño, redacción y corrección de estilo.

Esta etapa contiene lo siguiente:

1. Incorporar los comentarios y observaciones realizadas por FINDETER y el Municipio frente al Plan Maestro de Espacio Público, y realizar todos los ajustes que estos requieran para lograr el producto final aprobado por las partes.
2. Partiendo del producto final, realizar una publicación del informe ejecutivo (ver producto), que incluya diseño, redacción, edición, diagramación y corrección de estilo, al igual que diagramas y ayudas visuales que faciliten la comunicación del contenido técnico a diferentes actores (Administración municipal, comunidad, etc.). La publicación deberá ser entregada en formato digital, con las especificaciones solicitadas por el área de comunicaciones de FINDETER.
3. La aprobación del arte final la hará FINDETER en el momento en el que se encuentre satisfecho con éste y posterior a los ajustes solicitados.
4. Propuesta de un plan de divulgación que incluya estrategias de apropiación del espacio público por parte de los diferentes actores.
5. El CONSULTOR formulará, validará y socializará con la Alcaldía y demás actores, el Plan Maestro de Espacio Público y los proyectos de Acuerdo o Decreto que reglamentarán las acciones.

Duración: Treinta y seis (36) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. ENTREGABLES:

A continuación se describen los productos a entregar en cada una de las etapas en las que se desarrollará la presente consultoría:

PRODUCTO	PLAZO ENTREGA PRODUCTO
Etapa 1	A las dos (2) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.
Etapa 2	A las cinco (5) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.
Etapa 3	A las veintitrés (23) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.
Etapa 4	A las treinta y dos (32) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.
Etapa 5	A las treinta y seis (36) semanas contadas a partir de la suscripción del acta de inicio.

Los productos deben ser presentados en medio físico y digital y radicados en la entidad, así:

4.1. ETAPA 1. Alistamiento:

- i. Documento consolidado de informe que contenga plan de trabajo, la metodología y el cronograma propuestos por el consultor.

4.2. ETAPA 2. Análisis de fuentes y diagnóstico preliminar:

- i. Documento consolidado de informe que contenga la clasificación de la información recopilada y el marco conceptual.

4.3 ETAPA 3. Línea Base y diagnóstico detallado de la situación actual del espacio público en Popayán:

- i. Memorias y actas de reuniones de trabajo y talleres efectuados.
- ii. Documento de diagnóstico que contenga los resultados de los análisis requeridos y una primera aproximación a la vocación, modelo y visión del sistema del espacio público de la ciudad que deberá proponerse en la etapa de formulación, conclusiones y recomendaciones.
- iii. Consolidación y conformación de una batería de indicadores con sus respectivas fichas descriptivas.
- iv. Registro fotográfico y/o medio audiovisual que permita soportar la clasificación y caracterización de los bienes de uso público catalogados como espacio público efectivo, de la ciudad de Popayán.
- v. Cartografía de soporte que debe entregarse como mínimo en dos juegos impresos y en medio magnético para lo cual deberán entregarse los crudos de la información y las bases de datos espaciales bajo los requerimientos técnicos del IGAC.

4.4. ETAPA 4. Formulación del PMEP de Popayán:

- i. Documento Técnico de Soporte.
- ii. Cartografía de formulación debidamente georreferenciada

- iii. El inventario general de los componentes del espacio público efectivo, entendiendo como general aquello que se pueda obtener a partir de la recopilación y análisis de información existente del municipio y de la información resultante del trabajo en campo del consultor dentro de los alcances establecidos para la misma. Contemplará lo siguiente: a) muestra detallada y georreferenciada de plazas y parques emblemáticos del sistema de espacio público de escala urbana; b) muestreo y prototipos definidos por el consultor del sistema de parques a pequeña escala y de tamaño sectorial igualmente georreferenciados; c) fichas especiales de los componentes del espacio público a partir de lo identificado en el PEMP²³, POT²⁴ y POMCA²⁵.
- iv. Glosario
- v. Plan de Inversiones para el corto, mediano y largo plazo
- vi. Proyecto de Acuerdo o Decreto del Plan y los instrumentos que se desarrollen y complementen.

4.5. ETAPA 5. Artes finales y socialización del Plan Maestro de Espacio Público:

- i. Producto final de Plan Maestro de Espacio Público de Popayán que incorpore las observaciones y ajustes requeridos por FINDETER y/o el Municipio.
- ii. Informe ejecutivo que contenga como mínimo:
 - a. Introducción al Plan Maestro de Espacio Público.
 - b. Aspectos generales que expliquen los componentes del espacio público y el desarrollo sostenible, la visión, los objetivos y alcances.
 - c. Configuración del sistema de espacio público de la ciudad.
 - d. Formulación de las acciones incluyendo la alineación de éstas con los elementos estructurantes del PEMP²⁶, POT²⁷, Plan de Movilidad, el Plan de Desarrollo y demás lineamientos que apunten al desarrollo de la ciudad. Las acciones deben incluirse según los ejes estructurantes que el consultor proponga y según los objetivos que deben cumplir los Planes de Espacio Público, de acuerdo con la normatividad vigente
 - e. Indicadores de seguimiento y evaluación para las acciones propuestas.
 - f. Conclusiones.
- iii. Piezas de comunicación de soporte para la socialización del PMP.

Cada producto presentado por el consultor, debe ser radicado en físico y medio magnético, inicialmente como borrador en el área de correspondencia de FINDETER, ubicada en la Calle 103 No. 19 – 20 de la ciudad de Bogotá. Una vez se revise y se efectúen los comentarios y observaciones por parte de la Mesa Técnica de Seguimiento del Plan, el contratista realizará los ajustes solicitados y radicará el informe definitivo en físico y medio magnético, en dos (2) copias.

La totalidad de los documentos, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos necesarios para el desarrollo de la consultoría, deben ser escritos en español y bajo las extensiones: “.doc”, “.xls”, “.ppt”, “.pdf” y “.mdb”. La cartografía debe ser entregada en Autocad o SIG o sobre la plataforma acordada entre el consultor y el municipio.

²³ Resolución 2432 de 2009.

²⁴ El POT de Popayán se encuentra en actualmente en revisión y actualización a través de programa POT Modernos.

²⁵ Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica Alto Río Cauca

²⁶ Resolución 2432 de 2009.

²⁷ El POT de Popayán se encuentra en actualmente en revisión y actualización a través de programa POT Modernos.

5. REUNIONES, TALLERES Y SOCIALIZACIÓN:

FINDETER como supervisor del contrato, programará cada quince (15) días calendario y/o previa solicitud de alguna de las partes, reuniones periódicas de seguimiento del estado de avance del proyecto.

El CONSULTOR deberá programar y efectuar por lo menos las siguientes reuniones, talleres y proceso de socialización:

5.1. ETAPA 1. Alistamiento:

- Una (1) reunión para presentar el Plan de Trabajo, la Metodología y el Cronograma ante el supervisor del contrato y la Mesa Técnica de Seguimiento del Plan.

5.2. ETAPA 2. Análisis de fuentes y diagnóstico preliminar:

- Visita a la ciudad para recopilación de información, estudios y documentos previos que permitan la caracterización y clasificación de los mismos, así como la elaboración del marco conceptual del PMEP Popayán.

5.3. ETAPA 3. Línea Base y diagnóstico detallado de la situación actual del espacio público en Popayán:

- Visita a la ciudad para recopilación de información adicional requerida y construcción de visión del Plan con actores involucrados tales como comerciantes, instituciones educativas, alcaldía, gabinete de secretarios, etc.

5.4. ETAPA 4. Formulación del PMEP de Popayán:

- Queda a discreción del consultor solicitar un taller con FINDETER para la revisión de las líneas estratégicas y proyectos, previo a la socialización final.

5.5. ETAPA 5. Artes finales y socialización del Plan Maestro de Espacio Público:

- Socialización del producto final una vez realizados los ajustes que surjan de la retroalimentación de la Alcaldía y de FINDETER al Plan Maestro de Espacio Público de Popayán.
- Reunión para concertar expectativas de los documentos finales.
- Reunión de revisión de los productos finales.
- Socialización y entrega final Oficial de los Productos a la ciudad.

6. 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.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de Popayán, departamento del Cauca. La entrega de los productos se realizará en la ciudad Bogotá, en las instalaciones principales de FINDETER - Calle 103 No. 19 – 20 Bogotá, Colombia, mediante radicación en ventanilla de los documentos originales en medio físico y magnético.

Conforme a lo anterior, el proponente deberá realizar los análisis correspondientes para incluir dentro de su propuesta económica todos los costos y gastos en que incurra con ocasión al desplazamiento de personal y de equipos al municipio mencionado cuando sea necesario.

PARÁGRAFO. La totalidad de los entregables mencionados anteriormente deberán ser revisados y aprobados por parte de los supervisores 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 trabajos finales realizados por parte de la consultoría.

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

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

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.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para la ejecución del Proyecto es hasta la suma de **SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/cte (\$727.272.727,00) M/CTE** incluido el valor del IVA y demás impuestos, gravámenes, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Esta suma será cancelada con recursos provenientes del Convenio Interadministrativo No. 0039 de 2017, que tiene por objeto: *“Aunar esfuerzos con el fin de llevar a cabo la contratación de la consultoría que tiene como objeto: ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE POPAYÁN”*, por un valor de SETECIENTOS VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/cte (\$727.272.727,00). Los Recursos se encuentran amparados con el CDP No. 20173336 de 30 de octubre de 2017 expedido por la Alcaldía de Popayán.

Los recursos se encuentran incorporados al presupuesto de FINDETER de conformidad con la certificación de fecha 25 de abril de 2018 expedida por el Director de Contabilidad y presupuesto.

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

DESCRIPCION	Valor Mínimo	Valor Máximo
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	\$618.181.818.00	\$727.272.727.00

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos anteriormente mencionados se encuentran amparados por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 20173336 de 30 de octubre de 2017 expedido por la Alcaldía de Popayán por valor de SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/cte (\$780.000.000.00).

10. FORMA DE PAGO

LA CONTRATANTE pagará a EL CONSULTOR el valor por el cual le fue adjudicado el contrato. El CONSULTOR entregará los informes que contengan los productos solicitados, los cuales serán objeto de cobro una vez sean aprobados por la SUPERVISIÓN previo visto bueno de los miembros de la Mesa Técnica de Seguimiento, de la siguiente manera:

Objetivo marcado	Pagos
Entrega de los productos de la Etapa 2 – Análisis de fuentes y diagnóstico preliminar de la situación actual del espacio público en Popayán.	20% del valor total del contrato
Entrega de los productos de la Etapa 3 – Línea base y diagnóstico detallado de la situación actual del espacio público en Popayán.	30% del valor total del contrato
Entrega de los productos de la Etapa 4 - Formulación del Plan Maestro de Espacio Público de Popayán	30% del valor total del contrato
Entrega de los productos de la Etapa 5 - Artes finales y socialización del Plan Maestro de Espacio Público	20% del valor total del contrato

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

Nota 2: Presentación de documentos para el pago: El consultor deberá presentar a FINDETER para cada pago la siguiente documentación: **1.** Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, **2.** Constancia(s) de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o

certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto y, **3.** Factura o documento equivalente, luego de haber sido emitido el recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

Nota 3: Supervisor del contrato: En cualquier caso, el consultor deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del comité técnico de seguimiento para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor del contrato previo concepto favorable por parte de la Mesa Técnica de Seguimiento.

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

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

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

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de **TREINTA Y SEIS (36) SEMANAS** contadas a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Como se señaló en líneas precedentes el objeto del presente proceso de selección y en consecuencia, del contrato de consultoría que se derive es “*La elaboración del Plan Maestro de Espacio Público de la ciudad de Popayán*”.

1.2. OBLIGACIONES

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

1.3. ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA 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:

- I. Lugar y fecha de suscripción del acta.
- II. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- III. Plazo por etapa.
- IV. Fecha de Inicio y de Terminación.
- V. Valor.
- VI. Información del CONSULTOR y supervisor.

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

- 1.3.1. Aprobación de los perfiles profesionales:** El supervisor verificará y aprobará los perfiles profesionales designados por el CONSULTOR para la ejecución del contrato de consultoría. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONSULTOR o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.
- 1.3.2. Aprobación de la metodología y programación detallada de actividades:** El supervisor aprobará la metodología y programación detallada 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.
- 1.3.3. 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 lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.

1.3.4. Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador: El supervisor validará el Formato de Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador.

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

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

1.6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo es el relacionado en el Anexo N° 1, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección, 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.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio que la verificación del personal se haga solamente al proponente seleccionado por parte del supervisor, se tendrá en cuenta la formación académica y experiencia del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre, de modo que el personal que vaya a ser propuesto, para la fecha del cierre debe haber acreditado la formación académica y experiencia exigida. Para efectos de verificación el proponente seleccionado deberá a llegar al supervisor del contrato los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

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

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos

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

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

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

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

1.7. DEDICACIÓN DE PERSONAL

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos con la entidad CONTRATANTE se verificará previo a la suscripción del acta de inicio del contrato del presente proceso de selección, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso la entidad contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

1.8. 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 lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento 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 contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su 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.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su 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 contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente con la presentación de su propuesta, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

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

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

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

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

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

La Matriz de Riesgos para este contrato se muestra en el Anexo 2 de los presentes Términos de Referencia.

1.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por la Gerente de Sostenibilidad y Nuevos Negocios de Findeter o por quien éste 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 realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

1.9.1. Mesa Técnica de Seguimiento del Plan:

Para efectos del seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría y el apoyo integral para el desarrollo exitoso de la misma, se conformará una Mesa Técnica de Seguimiento del Plan, la cual estará conformada por dos (2) delegados de la administración municipal y dos (2) delegados de FINDETER. La Secretaría de la Mesa será ejercida por los delegados de FINDETER.

La Mesa Técnica de Seguimiento deberá revisar y aprobar todos los productos presentados por el consultor. Para cada etapa y con el fin de realizar los pagos correspondientes, la Mesa suscribirá un acta de aprobación de los productos.

La Mesa Técnica de Seguimiento del Plan podrá solicitar el apoyo de profesionales en los temas que considere pertinentes o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades a nivel Nacional, Departamental o Municipal.

1.10. 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, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de 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 durante el plazo de ejecución del contrato y por un (1) año más desde la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción del contrato.
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

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.

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.

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

PARA CONSTITUIR LAS GARANTÍAS O PÓLIZAS, EL INTERVENTOR 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, EL CONTRATANTE, 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 la CONTRATANTE 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 LA CONTRATANTE, 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 del CONTRATANTE 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 el CONTRATANTE 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 EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL 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 EL CONTRATANTE le indique, tomará y constituirá a favor del CONTRATANTE las pólizas requeridas para amparar el presente contrato, a través de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia. EL CONTRATANTE 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 del CONTRATANTE.
 - 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 del CONTRATANTE.
 - 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 el siguiente texto o un texto que exprese algo similar como 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 EL CONTRATANTE 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 INTERVENTOR, 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 del CONTRATANTE
- 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 del CONTRATANTE.
- 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 el siguiente texto o un texto que exprese algo similar como 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 el CONTRATANTE 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, EL CONTRATANTE solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de EL 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 del CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución de cada una de las fases o etapas previstas para 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 del CONTRATANTE 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 entrega y recibo a satisfacción de cada etapa o fase.

1.11. CALIFICACIÓN DE LA LABOR DESARROLLADA POR EL CONTRATISTA

La actividad del contratista deberá ser calificada de acuerdo con los criterios definidos en el formato BS-FO-13.

- a. Cumplimiento del objeto contractual.
- b. Valor agregado
- c. Oportunidad
- d. Confidencialidad de la información

De esta manera el supervisor del contrato en los informes periódicos deberá calificarlo de acuerdo con el nivel de impacto según el plazo u objeto del mismo.

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 contratista, por el supervisor al momento de la firma del acta de inicio si a ello hubiere lugar.

1.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba producto del presente proceso de contratación se liquidará dentro de los seis (06) meses siguientes a la culminación del plazo contractual (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 26 de abril de 2018
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 03 de mayo 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 08 de mayo de 2018
Cierre – plazo máximo de presentación de ofertas (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 15 de mayo 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 21 de mayo de 2018
Oportunidad para subsanar	Hasta el 25 de mayo de 2018
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 29 de mayo de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 31 de mayo de 2018
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 05 de junio de 2018
	El 06 de junio de 2018 Hora: 10:00 a.m.
Apertura Sobre No. 2 - Propuesta económica y experiencia adicional de las propuestas habilitadas.	Lugar: FINDETER Bogotá D.C., Calle 103 # 19-20 Piso 3 Dirección de Contratación
Publicación del Informe de Evaluación Económica	Hasta el 08 de junio de 2018
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Económica	Hasta el 13 de junio 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 18 de junio de 2018
Publicación del Acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	El 20 de junio 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.

Contratista 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.

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

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

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

PROGRAMA DE MITIGACIÓN DE RIESGOS ADOPTADO POR FINDETER: Es el Programa adoptado por La Financiera de Desarrollo Territorial -FINDETER, para mitigar los riesgos que puedan ocurrir en los procesos de contratación que adelante directamente o a través de Patrimonios Autónomos. Las condiciones están consignadas en el clausulado único (Póliza matriz grandes beneficiarios), diseñado de acuerdo con las necesidades identificadas por LA CONTRATANTE para cubrir los riesgos en todas las etapas de la contratación.

Para el efecto, FINDETER adelantó un proceso de contratación bajo la modalidad de convocatoria abierta, de conformidad con su Manual de Contratación. La aseguradora que resultó seleccionada para el Programa fue Liberty Seguros S.A.

Dentro del Programa de Mitigación, el CONTRATANTE se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario de lo(s) seguro(s) o garantía(s), dado que tiene un interés asegurable.

En este sentido, los interesados en participar en los procesos de contratación tendrán la posibilidad de vincularse o no al Programa Mitigación de Riesgos para amparar la etapa pre contractual, contractual y post contractual, de acuerdo con las opciones establecidas en los acápites de **GARANTÍAS** y de **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA** de los Términos de Referencia.

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 Contratista 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 Sistema General de Seguridad Social Integral: Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral según corresponda y debe presentarse debidamente suscrito. Se debe presentar con la propuesta.

Formatos 3 3A - 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 debe presentar con la propuesta.

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

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

Formato 6 - Beneficiario real: Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido

este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como, sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial y deberá presentarse debidamente firmada. Se debe presentar con la propuesta.

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

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

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

Formato 10: 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. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1.2.1. 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.

1.2.2. RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

La convocatoria correspondiente a los presentes Terminos de Referencia está sometida a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas. El presente proceso de selección se realizará por el sistema de Convocatoria Abierta (pública) y se adelantará con sujeción al Procedimiento de Contratación Código: BS-PR-02 Versión 17, numeral 8.5.1 de FINDETER.

1.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

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

1.4. 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.

1.5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

1.6. CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con el presente proceso de selección, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico viceplaneacion@findeter.gov.co, los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, 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 los presentes Términos de Referencia, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores
FINDETER – FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

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 hubieren.
- D. Número total de folios.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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 el cronograma del proceso. La entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

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

1.10. 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.

1.11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

1.12. 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:

1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:

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

Debe presentarse en medio escrito (físico), en original y una (1) copia. Estos documentos deben estar debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica y de Experiencia Específica Adicional del Proponente:

Deberá contener: 1) la propuesta económica y 2) la información de los Contratos que el proponente pretenda someter a calificación en medios físico y magnético.

Deberá presentarse en medio escrito (físico), en original y una (1) copia. Estos documentos deben estar debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

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

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

Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficina de 300 gramos o superior, y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para

dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.

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

1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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.

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.

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.

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

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.

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

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.

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

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.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (4) meses, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

La información requerida en los formatos de los presentes Términos de Referencia deberán diligenciarse completamente.

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.

1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes Términos de Referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido 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.

1.15. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

1.16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del Representante Legal. 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 contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

1.17. 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.

1.18. 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.

1.18.1. LEGALIZACIÓN

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

1.18.2. APOSTILLE

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

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

1.19. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato.
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>

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

1.22. 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. 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.
- 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.

1.23. 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 y/u obra 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 proyecto, las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.
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.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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.

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

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

1.27.1. 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 de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita y/o en archivo PDF al correo electrónico viceplaneación@findeter.gov.co o radicarlo 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.

1.27.2. 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, técnico y financiero exigidos en los presentes Términos de Referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma 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.

1.28. 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.

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

1.29. 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.

1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA Y DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

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. Las propuestas económicas de los proponentes habilitados, serán publicadas en la página web de la CONTRATANTE.

1.31. METODOLOGÍA Y CALIFICACIÓN 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. Los proponentes podrán formular observaciones al Informe.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de 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 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.

1.32. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha

reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

1.34. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate 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 que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

1.35. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

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

1.36. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio 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 la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
5. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
6. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
7. 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.

8. 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.
9. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
10. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
11. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
12. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilitación "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
13. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que haga referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
14. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
15. 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.
16. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
17. 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.
18. Cuando se presente propuesta parcial, condicionada y/o alternativa.
19. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se otorguen las facultades con posterioridad al cierre.
21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales
22. Cuando el proponente, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido 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 contratista, y la entidad evidencie lo contrario.
23. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

1.37. CAUSALES 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, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos 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 contratista de los evaluadores y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

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

1.38. 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.

1.39. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista 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.

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

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s) 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.

1.41. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La Dirección de Contratación de Findeter aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días 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. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.
4. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa

7. 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.
8. La manifestación clara y expresa en el documento de constitución 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.
9. 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.

10. 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%).
11. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

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

2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

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

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.

3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes legales no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas 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(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de

Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

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

2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

1. **Amparos:** La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, y tendrá un carácter sancionatorio.
2. **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.

3. Vigencia: Deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha dispuesta para el cierre.

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 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.

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

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

PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, EL PROPONENTE PODRÁ OPTAR POR ALGUNA DE LAS SIGUIENTES 3 OPCIONES:

1. Si EL PROPONENTE se adhiere al Programa de Mitigación de Riesgos adoptado por FINDETER, en relación con la garantía de seriedad, y posteriormente, en caso de resultar adjudicatario del proceso, las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del contrato; EL CONTRATANTE, se constituirá como tomador, asegurado y beneficiario, y EL PROPONENTE como afianzado.

En caso de que El PROPONENTE elija esta opción, podrá contactarse con un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, al número de teléfono 571 4235378 o en la dirección de correo electrónico Mitigacionriesgos7@marsh.com; el fin de solicitar la expedición de la póliza a la Compañía de Seguros Liberty Seguros S.A.

2. En el evento en que por cualquier circunstancia establecida por Liberty Seguros S.A., EL PROPONENTE no pueda adherirse al Programa de Mitigación de Riesgos de Findeter, EL PROPONENTE podrá acudir a un Analista de DeLima Marsh S.A., intermediario de seguros, al número de teléfono 571 4235378 o en la dirección de correo electrónico Mitigacionriesgos7@marsh.com; con el fin de tramitar a favor del CONTRATANTE la garantía de seriedad, y posteriormente, en caso de resultar adjudicatario del proceso, las garantías que deba constituir para amparar los riesgos derivados del contrato, a través de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato EN FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN. EL PROPONENTE se constituirá como tomador y afianzado, y EL CONTRATANTE como asegurado y beneficiario.

Esta garantía deberá señalar expresamente que:

La aseguradora cubre a LA ENTIDAD de las sanciones imputables al proponente de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

3. En el caso que EL PROPONENTE no se acoja a ninguna de las dos opciones anteriormente descritas, se obliga a constituir la garantía de seriedad con cualquier Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en formato EN FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN; siempre y cuando la garantía señale expresamente que:

La aseguradora cubre a LA ENTIDAD de las sanciones imputables al proponente de las obligaciones establecidas en los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego de condiciones, los términos de referencia, el estudio previo y/ o las reglas de participación, se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por LA ENTIDAD para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

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

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

2.1.9 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 parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

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

2.1.10 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

2.1.11. 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, FINANCIERO Y TÉCNICO

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero 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, no concentración de contratos e inexistencia de conflicto de interés.
- III. Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

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 financieros
- III. 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 financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes experiencia específica	CUMPLE / NO CUMPLE

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

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

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
5. La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
7. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.
8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.
9. La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 25% del presupuesto de la convocatoria

Se podrá(n) presentar una o más carta(s) de cupo de crédito que este(n) dirigida(s) específicamente a esta convocatoria; no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso.

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

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

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o

cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

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

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

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

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

3.1.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTES)

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica **en elaboración, formulación o estructuración de instrumentos técnicos y normativos de planeación, gestión o financiación**, con la ejecución de **MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS O PROYECTOS** terminados que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Los contratos o proyectos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a Una (1.00) vez el valor del Presupuesto Estimado (PE), expresado en SMMLV²⁸.
- b. Uno (1) de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar experiencia específica en elaboración, formulación o estructuración de Planes Maestros.

Nota: No se aceptarán contratos en ejecución.

Los contratos anteriores deben quedar claramente identificados en el Formato No. 3

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

²⁸ El presupuesto estimado, expresado en SMMLV del año 2.018 es de 930,91

a. Cuando se presenten contratos que haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

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

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

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

Y en el evento que alguno de los integrantes tenga participación del 50% o más, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y solo se cuantificará bajo esta regla la experiencia de este integrante. El porcentaje de participación de los demás integrantes en dicho contrato o proyecto no se podrá acumular, por cuanto, no se podrá acreditar sino hasta el 100% de la experiencia ejecutada en el contrato o proyecto aportado.

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

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

iv. En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus miembros con el fin de alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

Para efectos de contabilizar la proporción de la experiencia específica, se tendrá en cuenta la unidad de medida de la estructura, de la experiencia específica que se está requiriendo acreditar.

En ningún caso podrá acumularse la experiencia específica acreditada a la de otro de sus socios con el fin de alcanzar el 50% de la experiencia específica individual requerida.

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

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 aceptara experiencia derivada de contratos escindidos.

- d. De las sucursales de sociedades extranjeras será tomada 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 y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

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

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

- f. La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

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

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del contrato 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 Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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**.

Los criterios de calificación para asignación de puntaje, se dividirá en los siguientes dos (02) criterios:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia específica adicional del proponente	Hasta 80 puntos
Evaluación Económica	Hasta 20 puntos
TOTAL	100 puntos

4.1.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 80 PUNTOS)

Adicional a los contratos presentados por el proponente para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia específica adicional se evaluará de la siguiente manera:

PUNTAJE	REQUISITO
El proponente debe acreditar experiencia en contratos, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:	
Un (1) contrato otorga 30 PUNTOS	1. Contrato o proyecto terminado cuyo objeto sea la elaboración de un Plan de Ordenamiento Territorial (POT) o Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP).
Un (1) contrato otorga 25 PUNTOS Dos (2) contratos otorgan 50 PUNTOS	2. Contratos o proyectos terminados cuyo objeto ²⁹ sea la elaboración de Planes Maestros, Planes Parciales o Planes Zonales.

²⁹ Hace referencia a los instrumentos de planificación y gestión del suelo mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento.

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

Es responsabilidad de cada proponente identificar y señalar **claramente** la experiencia que se pretende acreditar con los contratos presentados. (Identificar cuáles son para Habilitación Técnica y cuáles son para Calificación Adicional – Formato No. 3A).

Para la experiencia específica adicional a acreditar por el proponente, deberá considerar las Reglas de Acreditación de Experiencia contempladas en el numeral 3.2.1.1. en relación con la experiencia específica. Sin embargo el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar o reemplazar los contratos presentados para acreditar la experiencia específica adicional.

4.2. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La propuesta económica presentada por el proponente podrá obtener máximo cuarente (20) puntos.

4.2.1. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
2. En el evento que la propuesta económica no contenga el 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.

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 no se incluya el IVA y otros impuestos y contribuciones en la propuesta económica
 - b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo (**\$618.181.818**) o superior al valor máximo del valor oficial estimado (**\$727.272.727**) para la convocatoria en los términos de referencia.
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 habilitadas.

i = Número de propuesta

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

c. MEDIA GEOMÉTRICA

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, declarada dentro de los CINCO (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

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

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

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

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

Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en 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 aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad. . No conformarán 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, la cual se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

ANEXO 1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

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

Tabla No.1 - Personal mínimo requerido

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de consultoría	Profesional en cualquier área con estudios de posgrado en Gerencia de proyectos o en temas relativos a los financieros, económicos, de ingeniería, urbanos o espacio público.	1	10 años	Tres (3) proyectos o contratos como director o sub director(a) o jefe de dependencias públicas o privadas, asesorías especializadas o coordinador en estructuración o formulación de: <ul style="list-style-type: none"> • Planes de ordenamiento territorial, Planes Básicos de Ordenamiento Territorial o Esquemas de Ordenamiento Territorial • Planes Maestros • Planes Espaciales • Planes Parciales • Planes Zonales • Estudios urbano – regionales • Operaciones Urbanas
Experto en urbanismo	Arquitecto, ingeniero o afines con estudios de posgrado en urbanismo, ordenamiento territorial, planificación urbana, gestión urbana o diseño urbano, sistemas de información geográfica estudios	1	6 años	Dos (2) proyectos o contratos como asesor, experto o profesional especializado en estructuración o formulación de: <ul style="list-style-type: none"> • Planes de ordenamiento territorial, Planes Básicos de Ordenamiento Territorial o Esquemas de Ordenamiento Territorial • Planes Maestros • Planes Espaciales

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	urbano-regionales o relacionado al objeto del proyecto			<ul style="list-style-type: none"> • Planes Parciales • Planes Zonales • Estudios urbano – regionales • Operaciones Urbanas
Experto en economía urbana	Economista, Ingeniero, Financiero, Administrador o afines con estudios de posgrado en Economía urbana o Finanzas o relacionado al objeto del proyecto.	1	5 años	<p>Dos (2) proyectos o contratos como asesor, especialista, o profesional especializado en estructuración o formulación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos económicos aplicados en estudios de desarrollo urbano. • Técnicas y herramientas de análisis económico.
Experto en derecho urbano	Abogado o afines con estudios de posgrado derecho urbano o urbanístico o relacionado al objeto del proyecto.	1	5 años	<p>Dos (2) proyectos o contratos como asesor o especialista o profesional especializado en el ámbito jurídico o legal de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación, revisión o análisis jurídico de instrumentos técnicos y normativos de planeación, gestión o financiación
Profesional en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	Profesional en áreas de Ingeniería, Ciencias Ambientales o Ciencias Naturales, con estudios de posgrado en Sistemas de Información Geográfica (SIG)	1	2 años	<p>Un (1) proyecto o contrato como profesional o profesional de apoyo cuyo objeto sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis espacial e interpretación de imágenes • Estructuración de bases de datos espaciales • Georreferenciación de datos de campo

Para la ejecución del contrato, el proponente deberá garantizar que cuenta como mínimo con los perfiles indicados de personal y que en caso de ser seleccionado presentará para verificación del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia que acrediten el cumplimiento del perfil mínimo requerido para el desarrollo del contrato.

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

ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS				
TIPIFICACIÓN		Asignación	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	
TIPO DE RIESGO			ESTIMACIÓN	IMPACTO
			1	2
RIESGOS ASOCIADOS AL ALCANCE DE LA CONSULTORIA Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Estudios insuficientes, defectuosos, o incompletos que impidan la correcta ejecución del contrato	Consultor	Poco Probable	Alto
	La devolución de los entregables por parte de Findeter, y el realizar los ajustes que sean necesarios a los mismos por el cumplimiento de las normas técnicas o contractuales requeridas, que retrasen el inicio de los Estudios y diseños		Poco Probable	Medio
	Los retrasos en los Estudios por falta de control evidente y el ejercicio ineficiente de sus funciones consultor		Poco Probable	Alto
	Cambios en las metodologías a aplicar para la supervisión por efectos de normatividad		Poco Probable	Medio
	Repetición de levantamiento, o realización de estudios o análisis adicionales		Probable	Medio
RIESGOS ASOCIADOS A LA INFORMACIÓN	Dificultad en el acceso a las fuentes de información	Consultor	Poco Probable	Alto
	Revelación de información confidencial del proyecto a un tercero no autorizado		Probable	Bajo
	Utilización indebida de la información o estudios resultantes del estudio		Poco Probable	Alto
	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero		Probable	Medio
NIVELES DE DECISIÓN Y APROBACIÓN	Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación (supervisión de Findeter)	Consultor	Probable	Medio
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRÁFICO	Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato.	Consultor	Probable	Alto

O	Existencia de características o condiciones del terreno que afectan el desarrollo del proyecto		Probable	Alto
MANO DE OBRA, MATERIALES Y EQUIPOS	Sabotaje de empleados o personal del contratista	Consultor	Poco Probable	Alto
	Pérdida de personal calificado o experimentado		Probable	Medio
	Escasez de la oferta de profesionales que puedan desarrollar las actividades del proyecto		Poco Probable	Medio
RIESGO REGULADOR	Imposición de nuevos tributos	Consultor	Bastante Probable	Alto
	Imposición de nuevos trámites o permisos		Probable	Alto
	Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto		Probable	Medio
RESPONSABILIDAD CON TERCEROS	Daños causados a bienes o propiedades de terceros	Consultor	Probable	Medio
	Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato		Poco Probable	Alto
RIESGOS ASOCIADOS AL TRANSPORTE	Dificultad de acceso o transporte de las personas o los bienes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual	Consultor	Poco Probable	Alto
RIESGOS FINANCIEROS	Estimación errada de los costos inherentes a la ejecución del contrato	Consultor	Probable	Alto
	Alza inesperada de insumos no regulados		Probable	Medio
	Variación de las tasas de interés o estados de insolvencia económica del Contratista		Poco Probable	Bajo
RIESGOS ASOCIADOS AL ORDEN SOCIAL	Parálisis por acciones vandálicas a manos de grupo al margen de la Ley	Consultor	Probable	Bajo
	Inconvenientes en la ejecución del objeto contractual a causa de grupos al margen de la Ley.		Probable	Bajo
Consideraciones:				
1	La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Éste es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.			

2	Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.
3	Esta estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de FINDETER, en el marco de la estrategia de asistencia técnica - gestión del conocimiento de FINDETER.
4	En el elemento de la asignación de riesgos, al indicar a uno de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo
5	De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Contratante no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato
6	<p>Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRATANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONSULTOR en dicha etapa.</p> <p>Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.</p>

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-10-2018. CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN

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

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a 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 los perfiles de personal mínimo requeridos 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 de dicho personal.

8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.

9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en los estudios previos, Términos de Referencia y el contrato. contratación.

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: _____ **SEMANAS**

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-10-2018. CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN
MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN**

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 y/o Representante Legal

Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)

CC.

*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

FORMATO 3

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

FORMATO 3A

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA CALIFICACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA

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

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

Nota 1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia 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, la cual incluye IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar, que apliquen.

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

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

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

FORMATO 5 ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR

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

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

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

<i>SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)</i>				\$
RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONÓMICA				
VALOR TOTAL (1+2+3)				\$
IVA 19% (SI APLICA)				\$
VALOR TOTAL CONSULTORÍA				\$

FORMATO 6

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-10-2018** adelantada por la **FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER**, cuyo objeto será contratar la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN**. Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

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

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

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 7

FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad y Fecha: _____

Señores

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-10-2018** para contratar la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN**, 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:

- 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. 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.
- 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.

Atentamente,

Firmas:

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

FORMATO 8

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER

Calle 103 # 09-20

Bogotá D.C. – Colombia

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la Convocatoria **No. VP-C-10-2018**, 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:

<u>Medida(s) impuesta(s)</u>	<u>Número de veces impuesta</u>	<u>Contrato N°</u>	<u>Contratante</u>	<u>Nombre de la persona a quien se le impuso la medida</u>
	1			
	2			
	3			

Cláusula(s) Penal(es) apremio)	(No	.				
		4				
Cláusula(s) Penal(es) Apremio	de	1				
		.				
		2				
		.				
		3				
Multa(s)		.				
		4				
		.				
		1				
		.				
Sanciones Declaración Incumplimiento	o de	2				
		.				
		3				
		.				
		4				
Resolución(es) terminación anticipada incumplimiento contratista	o por del	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 9

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

Ciudad y Fecha: _____

Señores

FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A - FINDETER

Calle 103 # 09-20

Bogotá D.C. – Colombia

ASUNTO: CONVOCATORIA No. VP-C-10-2018 PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN

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 10 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-10-2018 PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ESPACIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE POPAYÁN**

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.