

**PATRIMONIO AUTÓNOMO “PROYECTA
ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS”**

**PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA
No. 002 de 2024.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA: “CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA EN LA CIUDAD DE MONTERÍA”, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo Proyecta ENTerritorio Juntos Avanzamos, de conformidad con lo establecido en el alcance del objeto, el anexo técnico, anexo matriz de riegos y los demás documentos que hagan parte del contrato de consultoría.

JUNIO DE 2024

CONTENIDO

1	DISPOSICIONES GENERALES	6
1.1	Antecedentes	6
1.2	Definiciones y Siglas	9
1.2.1	SIGLAS	12
1.3	Descripción y justificación de la necesidad	13
1.4	Tipología del contrato y modalidad de selección del contratista	16
1.5	Objeto.....	16
1.6	Alcance	17
1.7	Presupuesto	20
1.8	Sistema de Pago del Contrato	21
1.9	Forma de pago.....	21
1.10	Plazo de ejecución.....	28
1.11	Destinatarios del proceso de selección.....	29
1.12	Cronograma.....	29
2	CONDICIONES DL PROCESO DE SELECCIÓN.....	31
2.1	Régimen jurídico aplicable	31
2.2	Principios orientadores	31
2.3	Veedurías ciudadanas	31
2.4	Lucha contra la corrupción.....	31
2.5	Publicación	31
2.6	Correspondencia	32
2.7	Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato -matriz de riesgos.	33
2.8	Inhabilidades e incompatibilidades.....	33
2.9	Conflicto de interés	34
2.10	Potestad verificadora	34
3	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN	34
3.1	Reglas para la presentación de propuestas.....	34
3.1.1	Forma de presentación	35
3.2	Vigencia de la propuesta.....	37
3.3	Documentos que reposan en la entidad del contratante	37

3.4	Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales.....	38
3.5	Cierre de la etapa de recibo de propuestas	38
3.6	Audiencia virtual	38
3.7	Retiro de las propuestas.....	39
3.8	Modificación de los términos de referencia - Adendas	39
3.9	Información de carácter reservado en las propuestas.....	39
3.10	Documentos otorgados en el exterior	39
3.10.1	Legalización.....	40
3.10.2	Convalidación	40
3.10.3	Apostille.....	40
4	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	40
4.1	Reserva durante el proceso de evaluación	40
4.2	Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero	41
4.3	Propuesta habilitada	41
4.4	Reglas de subsanabilidad	41
4.5	Causales de rechazo	42
4.6	Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas.	45
4.7	Traslado de las evaluaciones.....	46
4.8	Criterios de desempate	46
4.9	Selección único proponente y puntaje mínimo	48
4.10	Causales para la declaratoria de desierta	48
4.11	Suspensión y/o cancelación del proceso de selección.....	48
4.12	Modificación o revocatoria del acta de selección	48
5	REQUISITOS HABILITANTES	49
5.1	Requisitos de capacidad jurídica	49
5.1.1	Carta de presentación de la propuesta	49
5.1.2	Matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio	49
5.1.3	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio49	
5.1.4	Proponentes plurales.....	50
5.1.5	Apoderados.....	53
5.1.6	Registro Único Tributario – RUT	54

5.1.7	Registro único de proponentes -RUP	54
5.1.8	Certificado de pago de aportes de seguridad social y parafiscales.....	54
5.1.9	Garantía de seriedad de la propuesta	55
5.1.10	Fotocopia de cédula de ciudadanía.....	56
5.1.11	Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección	56
5.1.12	Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo.....	57
5.1.13	Abono de la oferta.....	57
5.2	Requisitos de capacidad financiera	58
5.2.1	Balance general y estado de resultados	58
5.2.2	Notas a los estados financieros	59
5.2.3	Certificación y dictamen de los estados financieros.....	59
5.2.4	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios..	60
5.2.5	Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros.....	60
5.2.6	Indicadores de capacidad organizacional	61
5.3	Requisitos de capacidad técnica	62
5.3.1	Experiencia mínima requerida.....	62
5.3.2	Reglas para la acreditación de la experiencia	62
6	REQUISITOS PONDERABLES.....	67
6.1	Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta.....	67
6.1.1	Experiencia adicional (35 puntos).....	67
6.1.2	Promoción a la industria local (10 puntos)	69
6.2	Oferta económica (5 puntos)	70
7	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	74
7.1	Deber de diligencia e información sobre el contrato.....	74
7.2	Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo	74
7.3	Condiciones para la suscripción	75
7.4	Perfeccionamiento y ejecución	75
7.5	Condiciones contractuales	76
8	ANEXOS	77

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

En el marco de la estrategia de fortalecimiento territorial y la descentralización administrativa contenidas en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio S.A., adelantó un proceso de transformación organizacional que incorporó el fortalecimiento del gobierno corporativo y el desarrollo del negocio de estructuración de proyectos, para convertirse en el principal estructurador de los procesos que requieran los entes territoriales sobre proyectos elegibles a ser financiados.

Con capital independiente de **ENTerritorio S.A.**, el 9 de julio de 2021 se suscribió con la Fiduciaria La Previsora S.A., el Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y pagos No. 3-1-99539 (2021596 ENTerritorio), para la constitución de un Patrimonio Autónomo denominado Patrimonio Autónomo “Proyecta **ENTerritorio** – Juntos Avanzamos”, cuyos recursos están destinados para: “identificar, priorizar, promover, financiar y ejecutar actividades de estructuración de proyectos de inversión y/o de APP, que requieran las entidades de orden nacional o entidades territoriales, que habiliten el desarrollo económico y/o social de las regiones”, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 293 del 11 de noviembre de 2020, expedido por la Junta Directiva de **ENTerritorio S.A.**

Con cargo a los recursos destinados al Patrimonio Autónomo, ENTerritorio puede financiar por sí o por intermedio de aportes de diferentes fuentes nacionales o extranjeras, las operaciones necesarias para el cabal cumplimiento de las finalidades propias del Patrimonio Autónomo, bien sea con esquemas de contraprestación inmediata o futura, a riesgo, en acatamiento de políticas o instrucciones contenidas en normas superiores, o en estrategias definidas por el Gobierno Nacional para la ejecución de políticas públicas o del Plan de Desarrollo Nacional y efectuar directamente o a través de terceros, por iniciativa propia o a solicitud de entidades públicas o privadas, la estructuración de proyectos de inversión y/o de APP que se financien con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo, entre otras.

El 17 de septiembre de 2021 se realizó el primer Comité Fiduciario para la ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil en el cual fueron aprobados los documentos de Manual Operativo, Política de Inversión y Manual de Inversiones. Igualmente fue aprobado el procedimiento P-ES-06 que establece la metodología para el desarrollo de los servicios ofrecidos bajo la línea de negocios de Estructuración de Proyectos que se ejecuten por medio del Patrimonio Autónomo “Proyecta ENTerritorio – Juntos Avanzamos”.

Mediante sesión de Junta Directiva del 24 de enero de 2022 se aprobó la destinación de hasta el 20% de los recursos aprobados para la constitución del Patrimonio Autónomo “Proyecta ENTerritorio – Juntos Avanzamos” de naturaleza no reembolsable, valor que corresponde a la suma de 8.644.640.000,00 M/C, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo No. 293 del 11 de noviembre de 2020, con el fin de financiar la estructuración de proyectos de alto impacto social que serán

implementados por las entidades territoriales.

Mediante Comunicación N° 1400 de 8 de marzo de 2024 el DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA presentó a ENTerritorio la solicitud de coadyudar en el proceso de financiación y estructuración del proyecto, , siendo un proyecto susceptible de ser financiados en su etapa de ejecución a través de las diferentes fuentes identificadas por EL DEPARTAMENTO.

Por último, mediante Actas de Comité Fiduciario No. 24 del Patrimonio Autónomo “Proyecto ENTerritorio – Juntos Avanzamos” del 18 de marzo de 2024, se aprobó la firma del presente Convenio Interadministrativo cuyo objeto es “Aunar esfuerzos entre ENTerritorio y EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA para la estructuración del proyecto que tendrá por objeto los “ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA”.

Que señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **P.A. PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS**, se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos instruidos por el Fideicomitente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe: **REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA LA: “CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA EN LA CIUDAD DE MONTERÍA”**

1.2 Definiciones y Siglas

- **Adenda:** Es el documento mediante el cual, la Entidad Contratante puede modificar los Términos de Referencia del proceso de selección. Las adendas se expiden antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas por parte de los oferentes. Así mismo, el Cronograma de los Términos de Referencia podrá ser modificado mediante adenda, una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la aceptación de oferta.
- **Anexos:** Son el conjunto de formatos, documentos y estudios que se adjuntan a los presentes Términos de Referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **Adjudicatario:** Será el proponente habilitado jurídica, financiera, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Certificado de disponibilidad presupuestal:** Documento mediante el cual, se garantiza el principio de legalidad del gasto, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un determinado gasto, el cual es expedido por la Coordinación de Negocios, y con el que se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación.
- **Comité evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

- **Consorcio:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera 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.
- **Contratante:** Corresponde a la Fiduciaria La Previsora S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS.
- **Contrato derivado:** Todo contrato que se derive de la ejecución del Contrato de Fiducia y que tenga como fin ejecutar actividades de estructuración de proyectos que requieran las entidades de orden nacional o entidades territoriales.
- **Contrato de fiducia mercantil:** Es el acuerdo de voluntades a través de la cual se formaliza un negocio jurídico en virtud del cual una persona, llamada fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra, llamada fiduciario, quien se obliga a administrarlos o enajenarlos para cumplir una finalidad determinada por el constituyente, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario o fideicomisario.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Fideicomitente:** Es la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. (ENTerritorio).
- **Fiduciaria:** Fiduprevisora S.A. es una entidad de servicios financieros; sociedad anónima autorizada y sujeta a la Inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia que administra o gestiona de acuerdo con las instrucciones establecidas por el fideicomitente y las normas vigentes. Es la vocera y administradora del Patrimonio Autónomo.
- **Formatos o anexos:** Es el conjunto de documentos que se adjuntan a los presentes términos de referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **Garantía de seriedad de la oferta:** Es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su propuesta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter indemnizatorio. Lo anterior significa que se hace exigible por parte del contratante para reparar los perjuicios que se le hayan causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: I) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del

contrato.

- **Hipervínculo:** Vínculo asociado a un elemento de un documento con hipertexto, que apunta a un elemento de otro texto u otro elemento multimedia.
- **Proceso de selección competitiva:** Denominación o nombre otorgado al tipo de proceso que se debe llevar a cabo para la selección objetiva de los contratistas en virtud del manual operativo del P.A. PROYECTA EN TERRITORIO – JUNTOS AVANZAMOS. Se trata de un proceso de selección regulado por la legislación privada, sin perjuicio de la inclusión de los principios de publicidad, selección, objetiva y buena fe contractual durante el desarrollo de la selección del contratista.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Oferta económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso de selección.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula 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.
- **Patrimonio autónomo:** se entenderá por éste el conjunto de bienes, afectos a la finalidad del contrato de fiducia mercantil, el cual se denominará “Proyecto EN Territorio Juntos Avanzamos”.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los términos de referencia.
- **Proponente u oferente:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera con ánimo de lucro con domicilio y/o sucursal en Colombia que se presenta de forma individual y que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de los Términos de Referencia.
- **Propuesta habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en los Términos de referencia.
- **Proveedor de bienes y servicios:** Son personas naturales, jurídicas o figuras asociativas especializadas

en el suministro de bienes y servicios requeridos para la estructuración de proyectos objeto del Patrimonio Autónomo de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de ENTerritorio a través de su COMITÉ FIDUCIARIO.

Requisitos habilitantes: Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera y técnica.

- **Requisitos ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer una lista de elegibilidad.
- **Seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiero, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Supervisor:** Será el encargado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, social, y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para el caso del Contrato de Fiducia Mercantil, la supervisión la realizará el Comité Fiduciario. El Comité Fiduciario tendrá como apoyo técnico a la Subgerencia de Estructuración de Proyectos de ENTERRITORIO, área encargada de realizar la supervisión de los contratos derivados con terceros que se realicen con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo como es el caso del presente proceso de selección.
- **Supervisor para pagos:** Será la persona o personas designadas o aprobadas por ENTERRITORIO, a través del Comité Fiduciario, encargadas de dar su visto bueno a los pagos a realizar a través del PATRIMONIO AUTONOMO, para lo cual verificará los soportes entregados por la Fiduciaria y el cumplimiento general de las obligaciones. Su firma será registrada en la Fiduciaria y exigida como visto bueno previo para los pagos ordenados por el Fideicomitente a través del Comité Fiduciario.
- **Términos de referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso de selección.
- **Unión temporal:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera 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. En consecuencia, 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.

1.2.1 SIGLAS

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ENTERRITORIO S.A.: Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial.

P.A.: Patrimonio Autónomo.

P.E.: Presupuesto Estimado.

PSC: Proceso de Selección Competitiva.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

TDR: Términos de Referencia.

1.3 Descripción y justificación de la necesidad

El Departamento de Córdoba como entidad territorial se esfuerza por cumplir con sus obligaciones, contando con recursos humanos y activos que se combinan para alcanzar sus objetivos estatales en el ámbito regional. Entre los activos inmuebles utilizados para desempeñar sus funciones, destaca el edificio conocido como el "Palacio de Naín" ubicado en el centro de Montería, Departamento de Córdoba, específicamente en la calle 27 # 3-28. El Palacio de Naín alberga a los funcionarios públicos y permite a los mismos desempeñar sus funciones, en pro de garantizar los intereses de cada uno de los municipios del Departamento de Córdoba.

En el transcurrir del tiempo, el Palacio de Naín ha experimentado un deterioro en su estructura, específicamente en elementos como fachadas, instalaciones eléctricas, hidráulicas, hidrosanitarias, ventilación mecánica y demás; lo anterior debido a la antigüedad de dichas instalaciones.

Actualmente se llevan a cabo obras de adecuación y mantenimiento preventivo en las áreas del edificio que requieren intervención, específicamente en actividades de fachada y pintura; sin embargo, dichos mantenimientos obedecen a soluciones temporales y no cubren la totalidad de las necesidades básicas que un funcionario público requiere para desempeñar de manera óptima sus funciones.

Se estima que el 55% de la infraestructura física actualmente utilizada por la administración departamental se encuentra en condiciones inadecuadas para el desarrollo de actividades laborales.

La necesidad de construcción de una nueva sede para la Gobernación de Córdoba surge ante la evidente insuficiencia de las instalaciones actuales para albergar de manera eficiente y funcional todas las dependencias y servicios gubernamentales.

El "Palacio de Naín" fue construido y recibido en el año 1956, exactamente hace sesenta y ocho (68) años. Los criterios de construcción y normatividad vigente en la época de la construcción del edificio, poseen considerables diferencias a las normas técnicas de construcción que rigen en la actualidad, tales como la NSR10 (Reglamento colombiano de construcción sismo resistente) el cual nace de la Ley 400 de 1997 y que ha sido modificada y actualizada por Ley 1229 de 2008, Ley 1796 de 2016 y el Decreto-Ley 019 de 2012 así como los decretos: 926 del 19 de marzo de 2010, 2525 del 13 de julio de 2010, 092 del 17 de enero de 2011, 340 del 13 de febrero de 2012, 945 del 5 de junio de 2017, 2113 del 25 de noviembre de 2019 y 1711 del 13 de diciembre de 2021.

Según "NSR-10 — Capítulo A.2 — Zonas de amenaza sísmica y movimientos sísmicos de diseño" el

departamento de Córdoba y en especial el municipio de Montería se encuentra ubicado en zona de amenaza sísmica intermedia. Debido al grupo de uso de este tipo de edificaciones (Grupo II — Estructuras de ocupación especial- (f) Edificios Gubernamentales) se debe dar suprema importancia al cumplimiento de los requerimientos y normatividad sismo resistente vigentes, teniendo en cuenta que circulan o hacen uso de estos espacios más de mil quinientas (1500) personas por día entre funcionarios y atención al cliente; y se debe garantizar con obligatoriedad, que el edificio resistirá sismos o espectros en el corto y largo plazo, sin generar colapso en los elementos estructurales, o daños graves en los elementos no estructurales; de lo cual no se tiene certeza debido a que para la fecha de la construcción se desconocen los criterios técnicos que se tuvieron en cuenta para realizar la edificación. Aunado a lo anterior se describen otros aspectos técnicos específicos que complementan la necesidad de la construcción de una nueva sede de la Gobernación de Córdoba:

Circulación y espaciamiento:

El edificio actual no cuenta con los requerimientos mínimos y espaciamiento para cada uno de los puestos de trabajo, generando cruce de vectores entre usuarios que se desplazan a lo largo y ancho de la infraestructura física de la Gobernación. Se presencian un sin número accesos a desnivel, con alturas superiores a los cuarenta (40) cm, representando condiciones de inseguridad en la circulación, y posibles accidentes laborales que podrían evitarse.

Sistema de ventilación mecánica:

El sistema de ventilación mecánica se encuentra deteriorado. Existen aires acondicionados en mal estado y otros sin operación o dañados, y que no garantizan en la totalidad de la infraestructura el confort que requiere cada uno de los funcionarios para ejercer sus actividades de manera óptima.

Mobiliario:

Se cuenta con mobiliarios que ya cumplieron su vida útil. Se pueden presenciar sillas deterioradas, sin espaldar y escritorios que no cumplen con las medidas requeridas para un puesto de trabajo óptimo y que cumpla con los lineamientos de

Seguridad y Salud en el Trabajo:

Instalaciones hidráulicas e hidrosanitarias: los baños del palacio de Nain, en su mayoría se encuentran deteriorados, con filtraciones en aparatos sanitarios, en su mayoría no funcionan o se encuentran inhabilitados. El sistema de abastecimiento de agua potable es interrumpido, por lo que no se cuenta con el servicio de agua potable las veinte cuatro (24) horas del día. Se pueden presenciar malos olores debido a la posible ausencia de tubería de ventilación en la instalación del sistema hidrosanitario.

Sistema de red contra incendio:

El sistema de red contra incendios no cumple con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10 con su título J: Requisitos de Protección Contra Incendio en Edificaciones y su título K: Requisitos Complementarios. En el apartado NSR 10 J.1.1.1 Propósito y alcance se indica textualmente: *“Toda edificación deberá cumplir con los requisitos mínimos de protección contra*

incendios establecidos en el presente Capítulo, correspondientes al uso de la edificación y su grupo de ocupación, de acuerdo con la clasificación dada en J.1.1.2.

En consecuencia, el propósito del Título J es el de establecer dichos requisitos con base en las siguientes premisas:

- (a) Reducir en todo lo posible el riesgo de incendios en edificaciones.*
- (b) Evitar la propagación del fuego tanto dentro de las edificaciones como hacia estructuras aledañas.*
- (c) Facilitar las tareas de evacuación de los ocupantes de las edificaciones en caso de incendio.*
- (d) Facilitar el proceso de extinción de incendios en las edificaciones.*
- (e) Minimizar el riesgo de colapso de la estructura durante las labores de evacuación y extinción.”*

Así mismo el edificio actual no cuenta con lo descrito en el numeral J.2.5.1.10 de la NSR10 que indican las ventilaciones adecuadas para cada una de las edificaciones construidas, así como su sistema de rociadores y manejo de humos.

Por todo lo antes descrito, el Palacio De Nain no cumple con los requisitos mínimos de protección y red contraincendios, y en caso de presentarse un evento podrían generarse consecuencias, inclusive pérdidas humanas. Finalmente es válido enunciar que uno de los casos más comunes de muertes en la última década se debe a acontecimientos con propagación de incendio y humo. El cianuro es un químico de acción rápida, potencialmente mortal, que impide que las células del cuerpo puedan utilizar el oxígeno en forma apropiada. Cuando esto sucede, las células mueren.

Instalaciones eléctricas:

Actualmente la infraestructura física de la Gobernación de Córdoba no cuenta con un sistema eléctrico que cumpla con las condiciones de seguridad y estabilidad del suministro de energía. No cumple con normatividad técnica RETIE y distintas normas como la NTC2050. Se observan conexiones a la vista, con cables deteriorados y mal empalmados, que ya cumplieron su vida útil. Los cuartos eléctricos no cuentan con los respectivos medios de señalización para la prevención de riesgo eléctrico. No se cuenta con diseño lumínico, por lo que los puestos de trabajo permanecen oscuros, y en su mayoría los paneles LED se encuentran quemados por sobre voltajes y deficiencias en la red. Se observan tomacorrientes sin tapa, con cables a la vista, representando un inminente riesgo eléctrico a los funcionarios y demás usuarios que hacen uso de las instalaciones del Palacio de Nain.

Accesos con movilidad reducida:

El edificio no cuenta con rampas de acceso de movilidad reducida, con las pendientes exigidas por las normativas técnicas vigentes. El ascensor se encuentra dañado por lo cual impide el desplazamiento de una persona en condiciones de movilidad reducida a cualquier dependencia de la Gobernación situada en los ocho (8) pisos del mismo. Los baños no cuentan con accesos a personas con movilidad reducida, y no cuentan con pasamanos y otras características requeridas para estos espacios.

Rutas de evacuación:

Las rutas de evacuación no cuentan con lámparas de emergencia y ventilación en caso de presentarse

una conflagración. Se estima que las rutas de evacuación de emergencia no suplen la capacidad total de personas que hacen uso del edificio, en caso de presentarse una emergencia.

Fachada:

La fachada no cuenta con medidas activas de reflexión de calor, generando una molestia a los funcionarios públicos que hacen uso de esta dependencia.

Voz y datos:

El sistema de voz y datos se encuentra atrofiado e inoperativo, las salidas de puntos de red no funcionan y la estabilidad de la red es intermitente; por lo que no se cuenta con un acceso continuo a internet para llevar a cabo las funciones de los empleados públicos.

Archivo:

Existen múltiples archivos de la Gobernación de Córdoba que se encuentran esparcidos por las áreas de circulación, debido a que no se cuentan con espacios adecuados para el almacenamiento de estos, generando inconvenientes y posibles afectaciones en la custodia de los archivos y ante los organismos de control cuando estos lo requieran. Arriendos provisionales: actualmente la Gobernación de Córdoba dispone de recursos para el alquiler de algunas dependencias tales como Transito, Educación, Gestión Administrativa, entre otros. Se espera que, con la nueva sede de la Gobernación de Córdoba, el departamento no requiera de sus recursos para el pago de alquiler de algunas de sus oficinas o dependencias.

Población actual estimada:

Por otra parte, se estima que se atienden diariamente un promedio de 1.650, personas en todas las áreas de servicio al ciudadano y cuenta con un total de 329 funcionarios de planta más 773 contratistas y personal flotante. Se espera que la nueva sede permita ampliar la capacidad de atención al público en un 25% concentrando todas las dependencias en un solo centro departamental de servicios al ciudadano, de manera que se reduzcan los tiempos de desplazamientos y trámites, de esta manera se produce un impacto positivo en la prestación de servicios.

Dependencia	Público diario atendido (estimado)	Público mensual atendido (estimado)	Contratistas	Puestos físicos
Planeación	17	340	37	48
Almacén	20	400	20	15
Jurídica	17	340	40	40
Juventud	10	200	25	20
Desarrollo económico	20	400	30	20
Vivienda	8	160	5	5

Dependencia	Público diario atendido (estimado)	Público mensual atendido (estimado)	Contratistas	Puestos físicos
Tránsito	45	900	15	16
Infraestructura	50	1000	50	62
Control interno administrativo	10	200	35	36
Prensa	50	1000	27	25
Mujer	10	200	15	10
Educación	100	2000	50	130
Cultura	105	2100	22	22
Hacienda	425	8500	96	84
Gestión administrativa	15	300	120	167
Despacho del gobernador	40	800		
Secretaría general	10	200		
Control interno disciplinario	10	200	15	10
Competitividad	10	200		
Total	1640	32800	1015	1103

Costos estimados por arrendamiento:

Teniendo en cuenta que el Palacio de Naín no cuenta con espacios suficientes para alojar todas las dependencias que requiere la Gobernación para su correcto funcionamiento y atención de necesidades de la población, se deben tomar sedes alternas en arriendo, lo cual tienen un costo aproximado de \$ 2.000'000.000 al año. Algunas de las dependencias que funcionan en sedes externas son la Secretaría de Tránsito, Secretaría de Educación y la Oficina de Gestión Administrativa.

1.4 Tipología del contrato y modalidad de selección del contratista

Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y de conformidad con la descripción del objeto, el contrato que se suscribirá es de **Consultoría**. De acuerdo con Numeral 5.5. del Manual Operativo, la modalidad de selección del contratista es Modalidad de Selección Competitiva.

“... La primera modalidad será un proceso de selección competitivo, sin importar la cuantía, que permita evaluar la mejor oferta considerando criterios de habilitación, jurídicos, técnicos y financieros y de ponderación económica definidos previamente entre la FIDUCIARIA y el FIDEICOMITENTE, que serán publicados dentro de los documentos del proceso de selección.”

1.5 Objeto

El objeto del Contrato de Consultoría es: **“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA EN LA CIUDAD DE MONTERÍA”**, de conformidad con lo establecido en el Alcance del Objeto, el Anexo Técnico, Anexo Matriz de Riegos y los demás documentos que hagan parte del Contrato de Consultoría”.

1.6 Alcance

El objeto del Contrato de Consultoría es: **“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA EN LA CIUDAD DE MONTERÍA”**, de conformidad con lo establecido en el Alcance del Objeto, el Anexo Técnico, Anexo Matriz de Riegos y los demás documentos que hagan parte del Contrato de Consultoría”.

Si durante la vigencia del contrato se modifican los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la estructuración del proyecto objeto del Contrato de Consultoría, el Contratista Consultor deberá realizar los ajustes respectivos como parte de sus obligaciones contractuales y dentro de la remuneración establecida en el Contrato de Consultoría.

ALCANCE GENERAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A DESARROLLAR EN LA PREFACTIBILIDAD Y FACTIBILIDAD

El proyecto contempla la formulación, concertación y aprobación de un Plan Parcial y la elaboración de estudios, diseños técnicos, diseños arquitectónicos y de dotación, así como la solicitud de permisos y licencias, para la construcción del NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA en la Ciudad de Montería, de acuerdo con los requerimientos técnicos del presente documento.

Etapa	Producto	Alcance Técnico
Prefactibilidad	FASE I 1. Plan de trabajo y metodología 2. Formulación de Plan Parcial 3. Levantamiento topográfico. 4. Esquema básico 5. Estudio de Suelos y geotecnia, incluyendo la mejor alternativa de cimentación 6. Presupuesto de obra estimado (por indicadores) 7. Informe de viabilidad del proyecto.	En esta etapa se desarrollan los componentes técnicos, jurídicos, prediales y el borrador de decreto para la formulación del Plan Parcial para un predio ubicado en la Ciudad de Montería con un área aproximada de 6,2 hectáreas de acuerdo con el Decreto Reglamentario 1077 de 2015 y demás disposiciones legales, así como los estudios y diseños de arquitectura, urbanismo, ambientales y prediales para la nueva sede de la Gobernación de Córdoba, con un grado de maduración que permita realizar la evaluación multicriterio de al menos dos (2) alternativas de solución, con el fin de recomendar y/o seleccionar la más conveniente, a la cual se le realizarán los estudios de factibilidad. Lo anterior, en línea con la tipología del proyecto, cumpliendo estrictamente las condiciones contractuales y bajo el estricto cumplimiento de las normas vigentes para edificaciones de uso público. Se entregará un producto consolidado de diagnóstico y alternativas de solución que compile la información de la Gobernación de Córdoba, así como la revisión, complementación, actualización de la normatividad vigente según aplique, que permitan al contratante seleccionar la mejor alternativa en cumplimiento de las necesidades del proyecto.

Etapa	Producto	Alcance Técnico
Factibilidad	FASE II 1. Anteproyecto arquitectónico y urbanístico en concordancia con el Plan Parcial 2. Anteproyectos técnicos	Una vez se haya surtido la primera etapa y se cuente con aprobación del Plan Parcial por parte de la entidad territorial respectiva, se cuente con viabilidad técnica y presupuestal del proyecto con aprobación de la Interventoría del Contrato y validado por ENTerritorio, se procederá con la etapa de Factibilidad, en la cual se hará la formulación de los diseños técnicos y arquitectónicos para el nuevo edificio para la Gobernación de Córdoba, a nivel de detalle para construcción, conforme la normatividad vigente.
	FASE III 1. Diseño arquitectónico, urbanístico, paisajístico, bioclimático 2. Diseño geométrico de vías (si aplica), 3. Diseño estructural, memorias de cálculo estructural	Los estudios y diseños fase III deben suministrar información de detalle, amplia y suficiente para la construcción de estas infraestructuras. El diseño debe contar con los insumos necesarios, entre los cuales, pero sin limitarse a ellos, se encuentran: planos, especificaciones técnicas, procesos constructivos, Análisis de Precios Unitarios-APU, presupuesto detallado, y demás requerimientos para implementar y realizar la intervención. Se incluyen todos los estudios, diseños y actividades de campo adicionales que se requieran para la culminación exitosa del proyecto en su fase de factibilidad. Se generarán los diseños de ingeniería detallada que finalmente produzcan los planos constructivos, en los componentes de hidráulica, hidrología, estructuras, geotecnia, arquitectura entre otros.
	FASE IV 1. Diseño arquitectónico, urbanístico, paisajístico, bioclimático detallado 2. Diseño estructural detallado 3. Diseño hidráulico y sanitario 4. Diseño mecánico (HVAC o climatización A.A) 5. Diseño de red contra incendio 6. Diseño de redes de gas. 7. Diseño eléctrico incluyendo cuadros de carga y solicitudes de disponibilidad ante operador. Incluir memorias de cálculo discriminadas por áreas 8. Diseño sistema de seguridad voz y datos	Se entregarán cantidades de obra detalladas, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, presupuesto de obra con cotizaciones de respaldo, cronogramas, manuales de puesta en marcha, manuales de operación y mantenimiento, y toda la documentación necesaria para materializar el proyecto, de conformidad con la normatividad vigente aplicable para este tipo de proyecto. Evaluar la posibilidad de incluir parqueaderos para los funcionarios y visitantes de la Gobernación de Córdoba. Incluir la infraestructura física para un auditorio de mínimo 300 personas. Donde se cumplan con todos los requerimientos técnicos para este tipo de estos espacios. Incluir memorias de cálculo discriminadas para cada uno de los componentes descritos en la fase II de la consultoría.

Etapa	Producto	Alcance Técnico
	(CCTV, seguridad, electrónica, otros). Señalética y mobiliario interior y exterior). 9. Especificaciones técnicas definitivas de construcción. 10. Presupuesto de obra 11. Programación de obra 12. Aspectos ambientales y de calidad 13. Entrega informe final del proyecto	

Para el desarrollo de la totalidad de las etapas de la estructuración se deberá garantizar la debida socialización y articulación de resultados con la interventoría del contrato, la supervisión y la representación del beneficiario del proyecto, en este caso el Gobernador de Córdoba o el que haga sus veces.

NOTA 1: Las especificaciones y el alcance técnico por componente para el desarrollo del objeto del Contrato de Consultoría se detallan en el Anexo Técnico, no obstante, el contratista consultor deberá desarrollar los trabajos, productos y alcances de conformidad con la normatividad vigente aplicable para este tipo de proyectos.

NOTA 2: Si para la fecha de la terminación de la ejecución del contrato, no se ha obtenido el cumplimiento de los requisitos y condiciones requeridos para la aprobación del proyecto en los términos estipulados en el contrato, el Anexo Técnico y sus demás documentos, según aplique (autoridad sectorial validadora a través de concepto del mecanismo o fuente de financiación), el **Contratante** exigirá al **Contratista Consultor** que realice los ajustes derivados de las observaciones de las autoridades competentes a los productos entregados, durante el término de vigencia del contrato, es decir, hasta su liquidación, sin que dicho aspecto genere mayores costos por la estructuración a favor del Contratista Consultor.

NOTA 3: El Contratista Consultor ejecutará el objeto contractual, bajo su propia responsabilidad, conocimiento y experticia. El Contratista Consultor será responsable de obtener la información, estudios, diseños y análisis, que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto del Contrato de Consultoría. Así mismo el contratista consultor certifica que cuenta con el personal calificado y cuenta con la capacidad financiera requerida para llevar a cabo la ejecución de dicha consultoría.

NOTA 4: Durante el plazo de ejecución del Contrato de Consultoría, el Contratista Consultor deberá acompañar y realizar la totalidad de los análisis técnicos necesarios, que sean requeridos por la autoridad competente a través del Interventor y con visto bueno del Supervisor Técnico, con el fin de apoyar técnicamente a dicha entidad en los trámites requeridos para la obtención de la licencia de construcción del Proyecto, en caso de requerirse, sin que dicho apoyo técnico genere costos adicionales a la Consultoría, cuyo trámite y costo estará a cargo de la Entidad Beneficiaria del proyecto por su cuenta y riesgo.

NOTA 5: Durante el plazo de ejecución del Contrato de Consultoría, el Contratista Consultor deberá acompañar y realizar la totalidad de los análisis técnicos, que sean requeridos por la Entidad Beneficiaria del Proyecto a través del Interventor y con visto bueno Supervisor Técnico, con el fin de apoyar técnicamente a dicha entidad en el trámite de los instrumentos de manejo y control ambiental o evaluación y mitigación de riesgos, que se requieran para el desarrollo del proyecto en la etapa de inversión, cuyo trámite y costo estará a cargo de la Entidad Beneficiaria del proyecto por su cuenta y riesgo.

NOTA 6: Durante el plazo de ejecución del Contrato de Consultoría, el Contratista Consultor deberá recolectar y acompañar la gestión de los permisos, autorizaciones, concesiones y/o licencias que deban ser otorgados por cualquier Autoridad Estatal, así como, el ingreso a los predios, autorizaciones de paso y certificaciones de acuerdo con las consideraciones particulares establecidas en el Anexo Técnico del contrato y la normatividad vigente para este tipo de proyectos, las cuales son necesarios para la ejecución del Proyecto en etapa de inversión, cuyo trámite y costo estará a cargo de la Entidad Beneficiaria del proyecto por su cuenta y riesgo.

NOTA 7: Sin perjuicio de los resultados obtenidos en la prefactibilidad con base en información identificada y apropiada, será responsabilidad del Consultor adelantar la ejecución del objeto contractual en las etapas del proyecto con base en sus propias estimaciones considerando su experiencia y conocimiento especializado.

Será responsabilidad del **Contratista Consultor** tramitar y obtener la información que requiera para el desarrollo de los estudios, diseños y análisis solicitados dentro de los plazos contractualmente pactados. El **Contratista Consultor** no podrá exculpar su incumplimiento en demoras en la entrega de la información por parte de terceros, para lo cual deberá hacer las respectivas peticiones, reiteraciones, seguimiento, visitas, entre otros aspectos, para lograr obtener la información.

Con la presentación de la Oferta, el **Contratista Consultor** declara que conoce la ubicación y antecedentes del proyecto, por lo tanto, se obliga a establecer los monitoreos necesarios de las condiciones de orden público presentes en la zona, y de conformidad con ello, programará las actividades de campo requeridas en el Contrato de Consultoría.

NOTA 8: El Contratista Consultor deberá rehacer a su costa los servicios mal ejecutados o los

productos entregables objeto del Contrato de Consultoría en el término que el interventor le indique, sin que ello implique modificación al plazo total del Contrato de Consultoría, salvo que se acuerde algo diferente en Otrosí modificatorio firmado por las partes.

NOTA 9: El Contratista Consultor deberá tramitar los permisos y/o autorizaciones requeridas ante las comunidades, entidades locales y/o nacionales para desarrollar las actividades de campo necesarias para el desarrollo de la consultoría, teniendo en cuenta el plazo contractual y el cronograma que apruebe la interventoría.

1.7 Presupuesto

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato, por concepto de valor global fijo de la consultoría es por la suma de **MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS (\$1.650.988.230 M/CTE)** incluido el IVA, costos directos, costos indirectos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

Para la presentación de la Oferta, los proponentes deben enmarcar su oferta económica entre el valor mínimo y máximo descrito a continuación, es decir, no podrán presentar un valor inferior al valor mínimo, ni superior al valor máximo del presupuesto estimado.

Las propuestas que no cumplan con esta condición incurrirán en una causal de rechazo

Proyecto	Descripción	Valor mínimo (90%) presupuesto estimado	Valor máximo presupuesto estimado
1	"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DETALLADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA LA GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA EN LA CIUDAD DE MONTERÍA", de conformidad con lo establecido en el Alcance del Objeto, el Anexo Técnico, Anexo Matriz de Riegos y los demás documentos que hagan parte del Contrato de Consultoría".	\$ 1.485.889.407 M/CTE	\$1.650.988.230 M/CTE

1.8 Sistema de Pago del Contrato

El Contrato de Consultoría se pagará bajo el sistema de precio global fijo sin fórmula de ajuste.

El precio previsto incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor del contrato de consultoría se entienden

incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestaciones; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo del consultor; toda clase de equipos necesarios; trabajos de campo requeridos por el proyecto; ensayos de laboratorio que se requieran, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el Contratista Consultor, imprevistos y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista Consultor para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato de consultoría.

La Fiduciaria no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista Consultor en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato de consultoría y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta

1.9 Forma de pago

La Fiduciaria pagará el valor del Contrato de Consultoría de la siguiente manera:

Costos Fijos de Consultoría: se pagará al Consultor el costo global fijo de la Consultoría de la siguiente manera:

- a) **PRIMER PAGO:** se realizará un primer pago equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, una vez el consultor reciba la aprobación por parte de la interventoría del contrato de los entregables de la fase uno.
- b) **SEGUNDO PAGO:** se realizará un segundo pago equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato una vez se haga la entrega de los productos correspondientes a la fase dos, y se haya certificado el cumplimiento de todas las obligaciones por parte de la interventoría del contrato.
- c) **TERCER PAGO:** se realizará un tercer pago equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato una vez se haga la entrega de los siguientes productos correspondientes a la fase tres, y se haya certificado el cumplimiento de todas las obligaciones por parte de la interventoría del contrato.
- d) **CUARTO PAGO:** se realizará un cuarto pago equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato una vez se haga la entrega de los siguientes productos correspondientes a la fase cuatro, y se haya certificado el cumplimiento de todas las obligaciones por parte de la interventoría del contrato. En esta cuarta entrega se dará especial importancia a la coordinación del proyecto arquitectónico con los distintos proyectos de planos técnicos y de instalaciones.
- e) **QUINTO PAGO:** se realizará un quinto pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor facturado, el cual será se pagará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato.

Si se da la terminación del contrato de manera anticipada por cualquiera de las condiciones establecidas, el porcentaje correspondiente a la liquidación se pagará de manera proporcional a lo efectivamente ejecutado por el Consultor y aprobado por la Interventoría.

En un periodo mensual se permitirá presentar más de una factura o documento equivalente, lo cual no

implica que se genere ningún tipo de interés por el no cobro por parte del Contratista.

Con la presentación de cada factura o documento equivalente, el Contratista Consultor deberá entregar el respectivo producto aprobado por el Interventor y con el visto bueno del Supervisor para Pagos.

NOTA 1: Para los pagos, el **Contratista Consultor** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA 2: Previo al pago, debe existir la orden de pago, emitida por el Supervisor de Pagos y la certificación escrita del Interventor con visto bueno del Supervisor Técnico del contrato frente a los productos presentados por parte del **Contratista Consultor**.

NOTA 3: Fiduprevisora S.A. como agente retenedor liquidará y pagará todas las obligaciones tributarias tanto de carácter nacional como territorial a las cuales está sujeto el **Contratista Consultor** (impuestos, contribuciones, entre otros) de las que de acuerdo con la ley fuere responsable el mismo.

El Contratista Consultor declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto.

NOTA 4: Si la ejecución del contrato empieza en un día diferente al inicio del mes, se deberá hacer el corte de la primera factura únicamente por los días restantes hasta el último día mes. Posteriormente se presentarán actas mensuales que contengan los 30 días efectivamente prestados. Finalmente, el último pago del valor del contrato corresponderá únicamente a los días proporcionales del mes frente a la fecha final de ejecución. (aplica sólo para interventoría)

NOTA 5: Para la aprobación de los productos objeto de pago del contrato, se aplicará el siguiente procedimiento:

Evento	Origen	Destino	Plazo máximo de respuesta
Observaciones a los productos	Interventoría	Consultoría	Tres (3) días hábiles
Respuesta observaciones a los productos	Consultoría	Interventoría	Seis (6) días hábiles
Aprobación de las observaciones	Interventoría	Consultoría	Tres (3) días hábiles
Visto de la Supervisión	Interventoría	Supervisión	Dos (2) días
Mesas de trabajo extraordinarias por componentes	Interventoría	Consultoría	Se celebran dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación de no atención de observaciones o no presentación de los componentes del producto.

			En estas se deberá cerrar y aprobar o iniciar los procedimientos para aplicar los respectivos apremios
--	--	--	--

NOTA 6: Para la realización de los pagos, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Para tramitar los pagos aquí mencionados, el Contratista Consultor deberá radicar su solicitud ante el Interventor con los siguientes documentos:
 - I. Factura o documento equivalente; el Contratista Consultor se compromete a adoptar el sistema de facturación electrónica cuando esté obligado a hacerlo.
 - II. Producto (s) aprobado (s).
 - III. Informe de Interventoría de aprobación de Producto.
 - IV. Soportes de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales.
 - V. RUT actualizado con fecha de expedición menor a 30 días al momento de la solicitud.
 - VI. Certificación bancaria (Por primera y única vez). En el evento en que haya una modificación de número de cuenta y/o de entidad bancaria, hacer llegar una nueva certificación, cuyo titular debe ser la misma persona jurídica que ostenta la calidad de contratista.
- b) El interventor remitirá comunicación de aprobación de factura o su equivalente al Supervisor Técnico para Visto Bueno, junto con la lista de documentos y soportes del anterior literal, para posterior validación del Supervisor para Pagos

NOTA 7: Una vez se cumpla con lo estipulado en el contrato, el Supervisor para pagos remitirá la ordenación del pago con todos sus soportes a la Fiduciaria.

La Fiduciaria adelantará la revisión de las facturas o documentos equivalentes y se verificará la coherencia entre los mismos, de no haber sido correctamente elaborados o de no acompañarse de los documentos anteriormente descritos y requeridos para el pago, el Contratante podrá devolver la cuenta al **Contratista Consultor** y solicitar la subsanación de la misma; al presentarse dicha situación, se reiniciará el término que tiene Fiduprevisora S.A para realizar el pago y sólo empezará a contar desde el día hábil siguiente a la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presente en debida forma.

Adicionalmente, se indica que el **Contratista Consultor** tendrá un plazo máximo de subsanación de documentos de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de subsanación o se procederá a devolver el pago en su totalidad. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **Contratista Consultor** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 8: La Fiduciaria realizará el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la instrucción de pago emitida por el Supervisor para pagos y la correcta radicación de los documentos por parte del

Contratista Consultor ante la Fiduprevisora S.A

1.10 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Contrato de Consultoría será de **doce (12) meses** calendario contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El contrato se ejecutará por etapas, de acuerdo con los plazos estimados, establecidos en el anexo técnico así:

Etapas	Descripción de la etapa y fases	Actividad /Producto	Plazo de la ejecución	Plazo Total
I	Prefactibilidad	Revisión de documentación inicial, formulación del Plan Parcial, elaboración del esquema básico arquitectónico y presupuesto estimado de obra	4 meses	Doce (12) meses calendario
II	Factibilidad	Anteproyecto arquitectónico	2 meses	
		Diseños técnicos generales	2 meses	
		Diseños de detalle	4 meses	

La duración de las Etapas es estimada y podrán ser modificadas durante la ejecución contractual, sin necesidad de Otrosí, mediante la modificación del cronograma y el plan de trabajo aprobado por el Interventor y el visto bueno del Supervisor Técnico del Contrato.

Lo anterior, siempre y cuando no sobrepase el termino de ejecución contractual. En caso de que se requiera sobrepasar el término de ejecución contractual, se requerirá el respectivo Otrosí suscrito por el Contratante y el Contratista Consultor, el cual debe estar conceptuado y avalado previamente por el Interventor, así como contar con el visto bueno del Supervisor Técnico.

Condición Resolutoria: Si como resultado de la etapa de prefactibilidad, se concluye que el proyecto no es viable se dará por terminado anticipadamente el contrato de Consultoría y se pagarán los productos a nivel de prefactibilidad entregados y aprobados por el interventor del contrato, sin que dicha situación genere obligaciones ni pagos adicionales al Contratista Consultor.

El Contratista Consultor conoce y acepta que, si durante la ejecución del Contrato de Consultoría ocurren circunstancias constitutivas de Evento Eximente de Responsabilidad, que impidan continuar con la ejecución del mismo, se deberá dar por terminado el Contrato de Consultoría y se pagará al Contratista Consultor el porcentaje de los productos efectivamente ejecutados, aprobados por el interventor con el visto bueno del Supervisor Técnico del Contrato, de acuerdo al avance del plan de

trabajo presentado previamente a la Interventoría, pago que se realizará previa aprobación del interventor con corte a la fecha de terminación del proyecto, terminación generada única y exclusivamente por cualquier situación constitutiva de Evento Eximente de Responsabilidad.

NOTA 1: El Contratante, no estará obligado a pagar compensaciones o indemnizaciones a cargo y/o favor del Contratista Consultor, ante la ocurrencia de tales eventos eximentes de responsabilidad, considerando que es un riesgo aceptado por las partes con la suscripción del contrato de interventoría.

NOTA 2: La ejecución del Contrato de Consultoría está supeditado al plazo del Contrato de Fiducia Mercantil N° 3-1-99539 (Fiduprevisora S.A.) / No. 2021596 (ENTerritorio), suscrito entre Fiduciaria La Previsora S.A. y La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio.

En caso de que el Contrato de Fiducia Mercantil finalice, esta circunstancia generará la terminación anticipadamente del Contrato de Consultoría, en la fecha de terminación del contrato de Fiducia Mercantil, lo cual podrá generar que el Contratante pague al Contratista Consultor el porcentaje de avance de los productos efectivamente ejecutados y aprobados por el interventor con el visto bueno del Supervisor Técnico del Contrato, de acuerdo con el plan de calidad, cronograma y los demás documentos que prueben su avance real. El pago se realizará previa aprobación del supervisor para pagos. De igual modo, la ocurrencia de este evento es un riesgo aceptado por las partes con la suscripción del contrato de interventoría, lo cual no generará compensaciones o indemnizaciones cargo y/o favor del Contratista Consultor.

1.10.1 Condiciones precedentes para la firma del Acta de Inicio

Para que se pueda iniciar la ejecución del Contrato de Consultoría, la Fiduciaria expedirá un acta de inicio a partir de la cual se contará el plazo de ejecución de este.

Si el Contratista Consultor realiza actividades previo a la fecha que la Fiduciaria le señale, lo hará bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, la Fiduciaria no se obliga a reconocerle pago

alguno por los mismos.

La Fiduciaria expedirá el acta de inicio, una vez se cumplan los siguientes requisitos:

- Aprobación de las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, previa verificación por parte de la Interventoría del Contrato de Consultoría y visto bueno del Supervisor Técnico. El Contratista Consultor deberá presentar las hojas de vida para aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato de Consultoría.
- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato de Consultoría, el Contratista Consultor deberá presentar las garantías exigidas contractualmente para aprobación del Contratante. Las referidas garantías se deberán actualizar contra la firma del acta de inicio.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la Fiduciaria deberá revisar el cumplimiento de los requisitos anteriormente exigidos. Asimismo, dará trámite a la suscripción del Acta de Inicio.

Todos los anteriores requisitos deben cumplirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato. El no cumplimiento de los requisitos dentro del plazo aquí estipulado facultará a la Fiduciaria para dar por terminado el Contrato de conformidad con lo pactado en el Contrato.

NOTA: En el Anexo Técnico se establece el personal requerido para la ejecución del objeto contractual, incluyendo el personal base que corresponderá al personal mínimo requerido y que deberá ser validado, previo a la firma del Acta de Inicio conforme el procedimiento anteriormente

Descrito.

1.10.2 Plan de Calidad, -Metodología, Cronograma, Plan de Trabajo y SG – SST

El Contratista Consultor debe presentar el Plan de Calidad, Metodología, el Cronograma, el Plan de Trabajo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

Consultor	Tres (3) días hábiles después de firmada el acta de inicio
Interventor	Dos (2) días hábiles para aprobar o remitir observaciones
Consultor	Dos (2) días hábiles para atender observaciones
Interventor	El día siguiente a la radicación por parte del Consultor se aprobará por parte del Interventor
Interventor	El día siguiente a la radicación por parte del Consultor se aprobará por parte del Interventor Pasado el termino anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, si no se atienden observaciones o se reincide en ellas, el Interventor citará a una mesa de trabajo para que en ella se cierre y apruebe o se inicie los apremios pertinentes.

1.11 Destinatarios del proceso de selección

Podrán participar en el presente proceso de selección proponentes con o sin ánimo de lucro, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

Proponente individual, personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con o sin ánimo de lucro con domicilio y/o sucursal en Colombia como personas naturales obligadas a llevar contabilidad

y/o jurídicas nacionales con o sin ánimo de lucro, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha de cierre del proceso y que cumplan con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Proponente plural, en consorcios, uniones temporales.

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, tal y como se describe en el acápite de apoderados de los presentes TDR.

NOTA: Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.12 Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso	Fecha: 11/06/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Plazo máximo de presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 14/06/2024 Hora: 5:00 p.m. Vía correo electrónico: contratacionent@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	Fecha: 18/06/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Publicación del comunicado de la audiencia de cierre	Fecha: 24/06/2024 Página Web de Fiduprevisora S.A.
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta	Fecha: 24/06/2024 Hora: 4:00 p.m. Lugar: correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co
ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR SEGÚN CORRESPONDA
	<u>Se aclara que se tendrán por no presentadas las ofertas enviadas por otros medios diferentes.</u>
Audiencia virtual de cierre	Fecha: 24/06/2024 Hora: 4:30 p.m. Lugar: Link de Microsoft Teams publicado mediante comunicado en la Página Web de Fiduprevisora S.A., un (1) días hábil antes del cierre.

Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	Fecha: 26/06/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Oportunidad para subsanar	Fecha: 28/06/2024 Hora: 5:00 p.m. Lugar: correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	Fecha: 03/07/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Evaluación de los requisitos ponderables	Fecha: 05/07/2024
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas / y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Fecha: 08/07/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Fecha: 09/07/2024 Hora: 6:00 p.m. Vía correo electrónico: contratacionent@fiduprevisora.com.co
Respuesta a observaciones y publicación del Informe Definitivo de recomendación del contratista o de declaratoria desierta	Fecha: 11/07/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/
Publicación de acta de selección o declaratoria desierta.	Fecha: 15/07/2024 Lugar: Página Web de Fiduprevisora S.A. https://www.fiduprevisora.com.co/p-a-proyecta-en-territorio-juntos-avanzamos/

2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Régimen jurídico aplicable

El proceso de contratación correspondiente al presente Proceso de Selección Competitiva está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

2.2 Principios orientadores

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección objetiva, libreconcurrencia, transparencia y pluralidad de proponentes.

2.3 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.

2.4 Lucha contra la corrupción

El Proponente con la presentación de la oferta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción. En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces.

2.5 Publicación

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web www.fiduprevisora.com.co en la sección de P.A. PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS

Todos los documentos y aquellos resultantes del PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA serán publicados en la página web www.fiduprevisora.com.co y estarán a disposición de cualquier interesado.

2.6 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 COMPETITIVA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: contratacionent@fiduprevisora.com.co los cuales no podrán exceder de 24 MB incluido el cuerpo del correo.

En el caso de que los documentos superen los 24 MB, se podrán remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos del presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada al correo electrónico mencionado.

La correspondencia que sea remitida o radicada a un correo electrónico diferente se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

En el asunto se debe indicar el número del proceso de selección competitiva (PSC), el nombre del patrimonio autónomo y el consecutivo del correo.

NOTA: El proponente podrá confirmar vía telefónica el recibido de los documentos, en el horario de 8:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores Fiduprevisora S.A.

P. A. PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS Bogotá D.C.

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

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

2.7 Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato -matriz de riesgos.

La matriz de riesgos contractual hace parte integral del presente documento de planeación y, por lo tanto, del contrato que se suscriba. Es resultado de un ejercicio de identificación, análisis, valoración y distribución de dichos riesgos. Anexo 1 - Matriz de riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos propuesta por el Contratante, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados; de ser aceptados por la entidad Contratante serán incorporados en la 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 competitiva, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el Contratista en dicha etapa.

El contratante se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsible 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, mitigar o transferir, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta identificar, analizar, conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

2.8 Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes; así como, cuando el proponente, sean personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual o plural, en uniones temporales y/o consorcios, y/o sus representantes, se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Contratante.

2.9 Conflicto de interés

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

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, financiación, viabilidad y aprobación de los términos de referencia y/o en la evaluación y selección del presente proceso de contratación.
- Se presente cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del presente proceso y/o el contrato a suscribirse y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular.
- El proponente que presente propuesta dentro del presente proceso de selección competitiva no podrá presentar propuesta dentro del proceso de selección competitiva para la selección de la interventoría del proyecto objeto de consultoría.

El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el Potestad verificadora **Anexo No 2: Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.**

2.10 Potestad verificadora

El Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, al proponente, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes, en cualquier fase del proceso de selección, incluso antes de la suscripción del contrato.

3 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN

3.1 Reglas para la presentación de propuestas

Los destinatarios del proceso de selección deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente deberá presentar solamente una oferta.
En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes para la participación en el presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA.
- b. 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.
- c. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro del proceso de selección, deben presentarse en idioma castellano.
- d. La propuesta deberá enviarse únicamente al correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- e. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- f. La información requerida en los formatos del presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA deberá diligenciarse completamente y en tipo de archivo solicitado (Excel, PDF, PNG, etc).
- g. Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

3.1.1 Forma de presentación

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

Los proponentes deberán enviar sus ofertas mediante correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, identificado con el número del presente Proceso y el nombre completo del Patrimonio Autónomo, incluyendo los documentos exigidos en los presentes Términos, de la siguiente manera:

a) ENVÍO DE ARCHIVOS:

Se deberán enviar dos correos electrónicos en principio:

Correo No 1: Requisitos habilitantes: requisitos de la capacidad jurídica, técnica, financiera.

Correo No 2: Oferta económica, debe contener únicamente el ofrecimiento económico, en formato Excel y PDF. (Se deberá enviar la oferta económica en un correo electrónico independiente de los que se envían los requisitos habilitantes y ponderables.)

Correo No 3: Requisitos ponderables

Ahora bien, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Los archivos deberán ser Comprimidos en 7-zip
- No se aceptarán hipervínculos de la herramienta Google drive o similares.
- El buzón del correo podrá soportar entre 21 y 24 megas, por lo que en cuyo caso el volumen de la información sea mayor se aceptará la remisión de más de dos correos, con la indicación del número de remisión.
- El correo No. 2, el proponente deberá enviarlo cifrado, y solamente se requerirá la contraseña a los proponentes que resulten habilitados dentro del informe definitivo de requisitos habilitantes.

b) FORMA DE LOS CORREOS DE ENVÍO DE OFERTAS

En el asunto se debe indicar el número del Proceso de Selección Competitiva (PSC), el nombre del Patrimonio Autónomo y el consecutivo del correo, ejemplo:

Correo No 1:

Correo No 01 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 1) Correo No 01 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 2)

Correo No 2:

Correo No 02 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 1) Correo No 02 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 2)

Correo No 3:

Correo No 03 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 1) Correo No 03 - PSC No _____ de 2023 P.A. Proyecto ENTerritorio Juntos Avanzamos (remisión 2)

Se aclara que sin importar la cantidad de correos que se remita, solo se considerará válida la información remitida antes de la hora del cierre.

NOTA: Para efectos de remisión de documentación del proceso de selección, el proponente deberá indicar en la Carta de presentación dos correos electrónicos, de los cuales, uno de ellos deberá corresponder al registrado en los certificados expedidos por la Cámara de Comercio.

c) TEXTO BASE DEL CORREO DE ENVÍO DE OFERTAS

El texto de envío deberá guardar la siguiente estructura:

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS

contratacionent@fiduprevisora.com.co

Referencia: PSC No _____ de 2023 – SOBRE No 1 – (remisión 1).

Objeto: _____

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Enumerar y detallar el Nombre de los archivos

Atentamente,

Nombre del proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No.

Correo electrónico

Celular

Teléfono

Ciudad

3.2 Vigencia de la propuesta

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
- El término de la vigencia de las Propuestas podrá ser ampliado hasta en treinta (30) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

3.3 Documentos que reposan en la entidad del contratante

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes Términos de

Referencia con documentación que cumpla con dicho(s) requisitos y obre en documentación aportada previamente al Patrimonio Autónomo en cuestión, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el(los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para el presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA y para tal fin; así mismo, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra dentro del Patrimonio Autónomo, para que el mismo los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

3.4 Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales. De presentarse alguna propuesta con dichas características se rechazará y no se tendrá en cuenta para el proceso de evaluación.

3.5 Cierre de la etapa de recibo de propuestas

El Proceso de Selección Competitiva, se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta este plazo enviándola al correo electrónico establecido para ello, esto es, contratacionent@fiduprevisora.com.co

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

Es responsabilidad del proponente cerciorarse del recibo de la oferta por parte de la Entidad Contratante **antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el recibo de las propuestas.**

Se procederá en audiencia virtual en la plataforma TEAMS a la apertura de las propuestas. El link para el ingreso a la audiencia quedará establecido en el Cronograma del presente proceso.

De todo lo ocurrido en la audiencia se elaborará un acta, la cual será suscrita electrónicamente por los funcionarios autorizados y, por un representante de cada Proponente asistente a la audiencia de cierre y publicada en la página web indicada.

3.6 Audiencia virtual:

Se procederá en audiencia virtual, por medio de la plataforma TEAMS, a la verificación de las propuestas recibidas dentro y fuera del término, así como dar lectura de la garantía de la seriedad de la oferta.

El link para el ingreso a la audiencia de cierre se publicará de acuerdo con lo establecido en el Cronograma del presente proceso. De todo lo ocurrido en la audiencia de cierre se elaborará un acta, la cual será publicada en la página web de la Entidad.

Nota: Esta audiencia la presidirá el Coordinador Jurídico del negocio de Fiduprevisora S.A. y/o el profesional jurídico responsable del Patrimonio Autónomo, junto con la parte técnica y/o financiera si se considera necesario. En el caso de que un representante del Fideicomitente se encuentre presente se dejará constancia de dicha actuación.

Nota 1: En caso de que así se estime en los Términos de Referencia, Fiduprevisora S.A. podrá adelantar o aplazar el cierre del proceso por medio de adendas cumpliendo con lo establecido para dicha actividad,

expedidas con al menos 1 día de antelación al cierre.

Nota 2: La audiencia de cierre será por lo menos (2) dos horas después de la hora establecida para el cierre

3.7 Retiro de las propuestas

Los proponentes podrán solicitar por escrito al correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co el desistimiento de su oferta antes del cierre del proceso de selección, de esta manera no será tenida en cuenta en la audiencia de cierre del proceso.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, no serán tenidos en cuenta los correos electrónicos que envíen los proponentes cuyo asunto sea el retiro, adición o corrección de sus propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección.

3.8 Modificación de los términos de referencia - Adendas

Dentro del término de publicación del Proceso de Selección Competitiva, el P.A. PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en su página web y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma antes de la selección del contratista. 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.

3.9 Información de carácter reservado en las propuestas

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

3.10 Documentos otorgados en el exterior

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

3.10.1 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.

3.10.2 Convalidación

Es el proceso de reconocimiento que el Ministerio de Educación Nacional efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución legalmente autorizada en el país de origen. Este reconocimiento permite adquirir los mismos efectos académicos y legales en Colombia que tienen los títulos otorgados por las instituciones de educación superior colombianas.

3.10.3 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 en 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.

4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Reserva durante el proceso de evaluación.

Todos los documentos de la contratación desarrollada dentro de los procesos licitatorios estarán a disposición pública, excepto aquellos que por su naturaleza estén amparados por reserva legal o que sirvan como fundamento a los procesos internos de evaluación, los que se refieran a condiciones técnicas especiales que generen restricción de acceso.

En consecuencia de lo anterior, teniendo en cuenta que los procesos de selección competitiva, se encuentran sometidos al régimen de contratación privada, toda la información que surja con ocasión de la evaluación técnica, financiera y jurídica no será revelada a los proponentes ni a terceros en ninguna fase del proceso, tampoco será revelada la información que se desprenda de este, ya sea las propuestas o los documentos producto de verificación y/o análisis de requisitos habilitantes, aclaración,

evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior, en observancia al dispuesto en el artículo 61 del Código de Comercio y el artículo 18 de Ley 1712 de 2014, puesto que la documentación e información derivada de los procesos de selección, es considerada reservada al contener información profesional, industrial, comercial y financiera de los interesados en el proceso, razón por la cual no se podrá acceder a su publicación, ni divulgación.

En ese sentido, no habrá lugar a posteriores reclamaciones, toda vez que quienes participan en el presente proceso licitatorio aceptan las condiciones aquí establecidas con la sola presentación de la propuesta.

4.2 Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe definitivo de requisitos habilitantes.

4.3 Propuesta habilitada

Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrá continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables. El contratante durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

4.4 Reglas de subsanabilidad

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma integral, 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 el PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “informe de requisitos habilitantes” que el Contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o 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 en archivo PDF o editable de acuerdo con lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co.

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las enviadas aun

correo electrónico distinto al establecido en el presente numeral.

En el evento en que el comité evaluador designado por el Contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento, esto se realizará por medio de correo electrónico y si se considera necesario se ampliará el plazo por medio de adenda para la entrega de los documentos o aclaraciones solicitados.

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 deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es un requisito que se considera no subsanable por lo que se considerará una causal de rechazo de la propuesta.

Nota: Se hace la salvedad que, si bien los requisitos ponderables no son susceptibles de subsanación, si son objeto de aclaración.

Nota 2: Los documentos que sean de carácter confidencial, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa, deberán adjuntarse a la oferta, de manera que se pueda identificar. De igual forma, aquellos que sean objeto de subsanación y que se les deba dar trato confidencial, deberán adjuntarse con una nota que los identifique.

4.5 Causales de rechazo

Fiduprevisora S.A. como vocero y administrador del **P.A. PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS** rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada a los requisitos mínimos exigidos y/o no abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea de forma de individual, como socio, o como miembro de una figura asociativa, presente más de una oferta.
- c. Cuando el proponente, sea de manera individual o como miembro de una figura asociativa, sea extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia.
- d. Presentar diferentes estructuras de constitución del proponente (individual o proponente plural).
- e. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en un correo electrónico distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- f. Cuando la propuesta presentada supere o sea menor el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- g. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta la oferta económica y la experiencia mínima habilitante.
- h. Si el valor del ofrecimiento económico o posterior a la corrección aritmética supera el presupuesto máximo estimado del proyecto o es menor al presupuesto mínimo estimado.

- i.
- j. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario o ítem, y que por consiguiente no afecte el valor total de la oferta. Igualmente, no se aceptará cuando un ítem que teniendo cantidad y valor unitario su costo sea igual a cero o que por el contrario se ofrezca el ítem sin cantidad, ni valor unitario y su costo sea cero.
- k. Cuando la propuesta económica este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
- l. Cuando la propuesta económica sea parcial o totalmente ilegible.
- m. Cuando el valor total de la propuesta del proyecto no incluya IVA, con excepción de quienes estén excluidos y así lo demuestren.
- n. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- o. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, esté incurso en cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el Artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, lo cual se verificará con el anexo de imposición de multas y sanciones.
- p. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- q. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- r. Cuando en cualquier estado del proceso de selección, se evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la oferta o las condiciones del proponente, contiene(n) información inconsistente o contradictoria o evidencie una inexactitud en la información, que de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos mínimos o ponderables.
- s. Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- t. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.
- u. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros de la figura asociativa o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidentes en listas restrictivas o cautelares.
- v. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación.
La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora; este requisito podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta. Téngase en cuenta que NO es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago sino el recibo de pago.

- w. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere o subsane de manera errónea y que con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
- x. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la propuesta.
- y. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia después de la solicitud de subsanación.
- z. Cuando en el contenido, los dictámenes financieros sean negativos, o el contador independiente o revisor fiscal (según aplique) se abstienen a generar y/o presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente licitación privada abierta.
- aa. 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 o se modifique cambio del representante legal.
- bb. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- cc. Cuando el Proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- dd. Cuando se presenten certificaciones para acreditar la experiencia a las cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- ee. En el caso de presentar la propuesta a través de un apoderado y no se presente el poder o no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.
- ff. Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes, tenga relación de subordinación (sea matriz o sea subordinada) de otra persona que presente propuesta en el proceso de selección directamente o participando a través de figura asociativa.
- gg. Cuando se presente la oferta y/o el ofrecimiento económico a través de un hipervínculo de la herramienta de Google drive o similares.
- hh. Cuando el oferente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades de medida o las cantidades señaladas en el Presupuesto Estimado – PE del presente proceso.
- ii. Cuando el oferente se encuentre obligado a tener Revisor Fiscal y no genere la respectiva notificación e inscripción ante la Cámara de Comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.
- jj. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros definidos en el presente documento de selección.
- kk. Cuando el proponente individual o el integrante del proponente plural no presente, junto con la propuesta, es decir; el día señalado en el cronograma para el cierre de la LPA, los estados financieros, las notas a los estados financieros, la certificación y el dictamen a los estados financieros en atención a lo establecido en el numeral 6.2 de los presentes términos de referencia y la ley aplicable.
 NOTA: los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a requerimiento del comité evaluador.
 NOTA: los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a requerimiento del comité evaluador.
- ll. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y no evidencie con el documento pertinente que no cuenta con la autorización expresa del órgano competente, este requisito solo podrá ser subsanado hasta el término de subsanación establecido dentro del cronograma.

- mm.** Cuando el término de vigencia de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido para el efecto en el presente documento.
- nn.** Cuando el objeto social del Oferente o, el de alguno de sus integrantes para el caso de oferentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- oo.** Cuando en relación con los proponentes obligados a llevar contabilidad, oferente individual o integrante de oferente plural, la(s) actividad(es) económica(s) contenida(s) en el registro mercantil o en el certificado de existencia y representación legal, no permitan adelantar las actividades del presente Proceso de Selección.
- pp.** Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- qq.** Cuando la persona natural no esté obligada a llevar contabilidad.
- rr.** Cuando el oferente no aporte, modifique de forma sustancial, o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- ss.** Cuando no se cumpla con el porcentaje exigido para el líder en caso de las figuras asociativas.
- tt.** Ofrecer un valor menor al 90% o mayor al cien por ciento (100%) del Valor estimado del proyecto.
- uu.** Cuando no se cumplan con los porcentajes mínimos de participación de las figuras asociativas.
- vv.** Cuando la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural esté en liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 1116 de 2006.
- ww.** Si al presentarse se considera único oferente o fue la única propuesta habilitada y no obtiene como mínimo el 60% del puntaje de requisitos ponderables.
- xx.** En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

4.6 Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas.

Posteriormente a la verificación de los requisitos habilitantes y subsanación de estos, se iniciará la evaluación de los requisitos ponderables únicamente de las propuestas habilitadas.

Durante la revisión de los requisitos ponderables, en el caso de que el comité evaluador lo considere necesario, podrá solicitar aclaraciones sobre la información existente; en ningún caso se permitirá la modificación o mejora de su oferta ya que esto se considerará causal de rechazo.

Con la revisión de la oferta económica, se rectificará los valores ofertados; en el caso en que el comité evaluador evidencie errores aritméticos se procederá a la corrección de estos, por lo que setomará como oferta el valor final posterior a la corrección.

Posterior a la verificación de los requisitos ponderables se generará el Informe de Evaluación en el que consten los resultados de todas las propuestas habilitadas estableciendo el orden de elegibilidad de acuerdo con el proponente que haya obtenido el mayor puntaje. El Contratante mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

4.7 Traslado de las evaluaciones

Los informes de evaluación serán publicados en la página www.fiduprevisora.com.co en los tiempos establecidos en el cronograma; posterior a su publicación (tanto del informe de requisitos habilitantes

y ponderables) y dentro de los términos los interesados podrán presentar observaciones por medio del correo electrónico contratacionent@fiduprevisora.com.co y serán resueltas por el mismo medio, sin embargo, las observaciones presentadas fuera de tiempo o por otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

4.8 Criterios de desempate

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate, con el fin de establecer el primer orden de elegibilidad:

- a. Si el empate se presentare entre un proponente extranjero y un proponente nacional colombiano, se preferirá la propuesta presentada por el proponente nacional colombiano.
- b. Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en los presentes Términos de Referencia: Experiencia adicional.
- c. Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundofactor de escogencia en los presentes Términos de Referencia: Promoción a la industria local, y así sucesivamente hasta agotar todos los factores de escogencia.

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuestos anteriormente persiste el empate, se generará una citación virtual a los oferentes que se encuentren empatados, en el día y hora que sea estipulado mediante comunicado oficial, publicado en la página web de Fiduprevisora S.A. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados deberán encontrarse conectados; en el caso de que no se encuentren conectados todos los interesados, se reprogramará la audiencia de desempate.

De acuerdo con lo anterior, si al reprogramarse la audiencia persiste la ausencia de alguno de los interesados, el Patrimonio Autónomo procederá a realizar la audiencia grabando y dejando constancia en el acta de las actuaciones generadas.

- Desde que se inicia la audiencia se dará clic al botón de grabar y la grabación será parte integral del acta que se genere de la audiencia de desempate.
- Posteriormente, la persona que preside la reunión y como representante del patrimonio autónomo se asegurará de la presencia de los interesados y explicará el proceder del presente proceso.
- Seguidamente, el representante de la Fiduciaria deberá compartir pantalla y constatará que todos los interesados puedan ver el archivo que se esté proyectando.
- La posición de cada proponente para el presente sorteo dependerá de la hora de recibo de su oferta, es decir, se le asignará la posición 1 para el sorteo de número aleatorio al proponente que primero presentó su oferta, ocupará la posición 2 para el sorteo de número aleatorio al proponente que presentó su oferta en segundo lugar, y así sucesivamente. Para esto se compartirá en pantalla, el acta de audiencia virtual de cierre de la LPA.
- Una vez compartida la pantalla, se abrirá el explorador y se dirigirá a la página <https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online>, donde se adelantará el diligenciamiento de cada uno de los campos de acuerdo con el número de oferentes empatados.

Nota: Se deja expresa salvedad que ni Fiduprevisora, ni el Patrimonio Autónomo, ni el fideicomitente, ni la ENC tienen algún vínculo con el dueño, creador o desarrollador de la aplicación en mención y la selección de la misma se hizo siguiendo criterios de objetividad en la aplicación de los criterios de desempate e interfaz amigable para los participantes.

- 1er campo - **Título:** Se nombrará el sorteo como “Desempate” acompañado del número de licitación privada abierta.
- 2do campo - **Números a generar:** Dependiendo de la cantidad de oferentes empatados se definirá este número.
- 3er campo - **Número mínimo:** Se definirá en este campo el número donde iniciará la serie, en este caso será el número uno (1).
- 4to campo - **Número máximo:** Se definirá en este campo el número donde terminará la serie, en este caso será el número cien (100).
- 5to campo - **Números Únicos (sin repetir):** Se seleccionará la presente condición para quede esta forma no se repitan los números de los oferentes empatados en el sorteo.
- 6to campo - **Generar Números:** Al hacer click en este campo automáticamente se generarán los números aleatorios con las condiciones definidas en los campos anteriores, de acuerdo con el número obtenido, se establecerá el orden de elegibilidad, siendo el primer lugar aquel que haya obtenido el valor numérico más alto. De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

4.9 Selección único proponente y puntaje mínimo

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único proponente, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables, para que la oferta pueda ser seleccionada deberá cumplir con el 60% del puntaje solicitado en los requisitos ponderables, de no ser así, se considerará causal de rechazo.

4.10 Causales para la declaratoria de desierto

- 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 causales de rechazo que inhabiliten a todos los oferentes.
- d. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- e. Cuando el Comité Fiduciario no se acoja a la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista, dada por el Comité Evaluador, por razones jurídicas, financieras o técnicas y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual el Fideicomitente motivará la decisión y la misma se publicará por el medio en el que se encuentre publicado el proceso de selección.
- f. Cuando siendo un único oferente, no cumpla el porcentaje mínimo, establecido en el acápite de selección de único oferente.

En cualquiera de los eventos anteriores, el contratante dará a conocer la decisión, mediante el

mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

4.11 Suspensión y/o cancelación del proceso de selección.

El contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para tal efecto, la contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, previa instrucción del fideicomitente.

4.12 Modificación o revocatoria del acta de selección

El contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la aceptación de la oferta y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, si existiera una causal de rechazo que no se haya dividido dentro del proceso de evaluación si dentro de la verificación de vinculación SARLAFT se presentare cualquier tipo de alerta que puedan afectar la imagen y el buen nombre del patrimonio autónomo y de la entidad contratante.

5 REQUISITOS HABILITANTES

5.1 Requisitos de capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al **Anexo No 3: Carta de presentación de la propuesta**, que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

5.1.2 Matricula mercantil expedida por la Cámara de Comercio

El proponente que se presente como persona natural, persona jurídica o como integrante de proponente plural, deberá presentar el certificado de inscripción en la Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal en donde conste que se encuentran inscritos y en el que se pueda evidenciar la posibilidad de adelantar el objeto a contratar, o su documento equivalente en caso de ser persona natural extranjera.

Este registro deberá estar vigente y con una expedición no mayor a treinta días calendario (30) a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

5.1.3 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

El proponente, tanto individuales como los integrantes del proponente plural, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

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

Nota: 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.

5.1.4 Proponentes plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

5.1.4.1 Disposiciones generales a los proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean personas naturales o jurídicas deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- El 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.
- 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 caso 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.
- 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 poscontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.

- 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 hayasuscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante.
- Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.
- Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad contratante y del Fideicomitente.
- Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, para la eventual ejecución del Contrato, toda vez, que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la Unión Temporal.

5.1.4.2 Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

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:

- Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural; en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- 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 Entidad Contratante, o del Fideicomitente.
- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro del documento. La designación de un representante legal que actuará como “líder” que deberá ser el mismo representante legal del oferente que tenga el mayor porcentaje de participación dentro de la figura asociativa; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal

o definitiva. El líder de la figura asociativa en ningún caso podrá tener una participación inferior al 60%. El porcentaje mínimo de participación de los integrantes de la figura asociativa, diferentes al líder, deberá ser del 20%.

Nota: En el caso de figuras asociativas, el integrante que cuente con el mayor porcentaje de participación deberá aportar el mayor porcentaje de experiencia mínima requerida, de acuerdo con el número de veces del presupuesto estimado expresado en SMMLV que se exija para la acreditación de la experiencia. Los demás integrantes de la figura asociativa también deberán aportar experiencia mínima requerida válida.

- La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.
- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones limitada conforme a la participación de los miembros.
- La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa deberá ser clara dentro del documento
- El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones 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.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso

5.1.5 Apoderados

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona

jurídica, la oferta será RECHAZADA.

El proponente que actúe a través de apoderado deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confieran 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. Las comunicaciones que no vengan expresamente por parte del representante legal o apoderado no serán válidas.

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 y todos los documentos contractuales necesarios para la ejecución y liquidación del mismo en nombre y representación del adjudicatario.

5.1.6 Registro Único Tributario – RUT

Todos los proponentes sea persona natural o jurídica o integrantes de la figura asociativa, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de Registro Único Tributario –RUT.

5.1.7 Registro único de proponentes -RUP

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario indicar que este requisito no es exigible, sino que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información técnica y financiera presentada.

5.1.8 Certificado de pago de aportes de seguridad social y 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 (anteriores a la fecha de cierre) con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREEs aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así

mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, la cual debe estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, con un plazo de expedición no mayor a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección (**Anexo No 4: Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral**)
- b) Tratándose de persona natural deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA.

De no ser adjuntado el soporte del pago de los aportes dentro de la propuesta, el mismo podrá ser subsanado, hasta la fecha máxima de subsanación establecida en el cronograma.

5.1.9 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, así:

- 1) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- 2) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto estimado.
- 3) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- 4) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el **PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS / NIT 830.053.105-3**.
- 5) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.
- 6) Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, en este caso, deben quedar claros en el cuerpo de la garantía, los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.
- 7) La garantía debe acompañarse con el recibo de pago expedido por la aseguradora, no es de recibo la certificación de no expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica, es necesario presentar el recibo de pago. Este requisito sólo podrá subsanarse hasta máximo el plazo concedido para la subsanación, so pena del rechazo de la oferta.

8) El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección.

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.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la indemnización derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación de la oferta o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórrogasea inferior a treinta (30) días calendario.
- b. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota: Si la garantía no se constituye en los términos señalados, el contratante, dentro del término de evaluación de las propuestas, requerirá por escrito al proponente para que, dentro del término que se establezca, presente el documento aclarado; si el proponente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el PATRIMONIO AUTÓNOMO PROYECTA ENTERRITORIO JUNTOS AVANZAMOS, NIT 830.053.105-3, se abstendrá de evaluar la propuesta y se tendrá como no habilitada. La no presentación de la garantía de seriedad en la oferta será causal de rechazo.

5.1.10 Fotocopia de cédula de ciudadanía

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.

5.1.11 Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.1.11.1 Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente en caso de persona natural, para las personas jurídicas, presentará el del proponente y del representante legal y en caso de ser una figura asociativa (consorcio o unión temporal) se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los integrantes de la misma con sus respectivos representantes legales, 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.

5.1.11.2 Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente en caso de persona natural, para las personas jurídicas, presentará el del proponente y del representante legal y en caso de ser una figura asociativa (consorcio o unión temporal) se deberá allegar dicho certificado por cada uno de los integrantes de la misma con sus respectivos representantes legales, 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.

Dicho certificado 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.

5.1.12 Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, deberá presentar junto a su oferta el **Anexo No 5: Autorización para el tratamiento de datos personales**, con el cual otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, a Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

De no presentarse el anexo, se entenderá con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

5.1.13 Abono de la oferta

Si el representante legal o apoderado de los destinatarios del presente PROCESO DE SELECCIÓN COMPETITIVA no posee título necesario para avalar la oferta, esta deberá ser avalada por un ingeniero civil o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la entidad competente para ello, de acuerdo con la profesión en caso de aplicar.

5.2 Requisitos de capacidad financiera

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad financiera del proponente:

Los proponentes deben presentar sus respectivos estados financieros certificados y dictaminados, En el caso de ofertas presentadas por unión temporal, consorcio, cada integrante del proponente plural, debe presentarsus respectivos estados financieros con el cumplimiento de los mismos requisitos.

Los estados financieros entregados deberán estar acorde con lo preceptuado por el Decreto 3022 de 2013 y 2420 de 2015. Norma de aplicación de NIIF en Colombia y demás normas concordantes.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta los Estados Financieros de esta última.

El proponente, persona natural, debe poseer la categoría de estar “obligado a llevar contabilidad” dentro del RUT, so pena de rechazo.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financierasde cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Los documentos financieros que se nombran a continuación deberán ser entregados junto con la propuesta y no son subsanables, pues cualquier omisión o error en los mismos será causal de rechazo.

5.2.1 Balance general y estado de resultados

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente individual o el integrante del proponente plural deben allegar los estados financieros certificados y dictaminados y deben contener:

- Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses

Es decir, deberán contener y evidenciar de forma clara, expresa e inequívoca el valor de los rubros y cuentas financieras necesarias para evaluar y calcular los indicadores financieros solicitados.

Los estados financieros deberán ceñirse en su estructuración y preparación a la ley, normas y técnicas contables vigentes y a lo establecido en los presentes términos.

Nota 1: En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995, so pena de rechazo

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2023, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos. El proponente y la

Entidad contratante, para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad contratante tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el párrafo anterior.

Junto a los estados financieros originales, se deberá presentar los estados financieros homologados debidamente firmados y con la conversión a pesos colombianos, señalando la TRM usada.

En el estado de situación financiera (balance general) deben estar discriminados y totalizados los activos y pasivos en corrientes y no corrientes.

Nota 1: En el caso de Ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del Proponente plural debe presentar sus respectivos estados financieros con el cumplimiento de los mismos requisitos.

Nota 2: Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo; se recuerda que el RUP de acuerdo con lo estipulado en los presentes TDR no es un requisito exigible, remitirse al numeral de registro único de proponentes de los mismos.

Nota 3: Los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 4: Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

5.2.2 Notas a los estados financieros

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, Las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

Nota 1: Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

Nota 2: los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 3: los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

5.2.3 Certificación y dictamen de los estados financieros

Este numeral corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación:

- **Certificación de los Estados Financieros:** El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen.

“ARTÍCULO 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.”

La certificación a los estados financieros mínimo deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público.

- **Dictamen:** Documento suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la ley 222 de 1995 y las normas que la modifiquen, deroguen o complementen.

“ARTÍCULO 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.

Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia.”

En cumplimiento de la legislación mencionada anteriormente, es necesario que en los estados financieros esté incluido la nota “ver la opinión adjunta” u otra similar, como indicación de la referencia al dictamen. En el caso de las no obligadas a tener revisor fiscal, se considerará válido con la referencia correcta a la empresa, en el documento del dictamen por el contador independiente.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos. De igual manera con lo dispuesto en la ley 43 de 1990 art 50 y 51 y las normas o leyes que la deroguen, modifiquen o reglamenten.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C. y sus modificaciones.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 establece:

“Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.”

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó la respectiva notificación e inscripción ante la respectiva cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.

Para el caso del dictamen a los estados financieros, este debe mencionar el tipo de dictamen como: dictamen limpio, dictamen con salvedades, dictamen negativo o abstención de dictamen. Este será analizado y verificado en atención al contenido y a la opinión dada, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa. En caso de tener salvedades y estas están relacionadas con las cuentas que se incluyen para el cálculo de los indicadores, el proponente será rechazado..
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta

Nota 1: Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior. En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

Nota 2: En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995, so pena de rechazo. En los casos de no obligado debe ser clara la referencia a la empresa desde el documento de dictamen entregado por el contador independiente. El dictamen en los casos de contador independiente deberá iniciar el documento con la referencia clara a la empresa a la cual se le realiza el dictamen, su identificación, periodo evaluado, y fecha de realización.

Nota 3: El documento de dictamen debe contener como mínimo los siguientes acápites: a) Identificación de la empresa dictaminada; b) Periodo evaluado; c) Evaluaciones practicadas; d) Fecha de la evaluación; e) Observaciones o salvedades y f) Opinión, so pena de rechazo.

Nota 4: Los anteriores documentos deberán ser allegados junto con la propuesta, es decir para el día señalado en el cronograma como fecha de cierre de la presente LPA, so pena de rechazo.

Nota 5: Los anteriores documentos podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

5.2.4 Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El certificado de antecedentes disciplinarios deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

5.2.5 Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros

Los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Índice de liquidez	Mayor o igual a $\geq 1,21$
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 70\%$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a $\geq 1,0$

Índice de Liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El Proponente individual o el integrante del proponente plural que no tiene pasivos corrientes, en ese caso el proponente está habilitado respecto del índice de liquidez.

Formula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Formula:

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \times 100$$

Razón de Cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Formula:

$$\text{Razón de cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}}$$

Nota 1: Los proponentes, ya sea que se presenten de forma individual o como integrante del proponente plural, cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente individual o como integrante del proponente plural CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 2: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será calificada como NO HÁBIL, esto aplica no solo para las estructuras plurales sino también para las personas jurídicas y/o naturales que se presenten de manera individual.

5.2.6 Indicadores de capacidad organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	CRITERIO
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a $\geq 0,04$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a $\geq 0,02$

Rentabilidad del Patrimonio (ROE) Muestra la rentabilidad y estabilidad del proponente, con la capacidad para ejecutar el presente contrato.

Formula

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \times 100$$

Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la rentabilidad de los Activos del proponente, es decir, la

capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Formula

$$ROA = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} * 100$$

Nota: En caso de que se trate de proponentes personas sin ánimo de lucro no serán evaluados los indicadores de capacidad organizacional, teniendo en cuenta que estos son calculados respecto a la utilidad.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

Fórmula:

$$\text{Indicador} = \sum_{i=1}^n (\text{Indicador } i) * \text{porcentaje de participación } i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión temporal o Consorcio).

5.3 Requisitos de capacidad técnica

Con la propuesta se deberán cumplir los siguientes requisitos y allegar los documentos señalados a continuación, con los cuales se acreditará la capacidad técnica del proponente:

5.3.1 Experiencia mínima requerida

Para el presente proceso de selección competitiva los proponentes deberán presentar mínimo un (1) Contrato y máximo cinco (5) Contratos terminados y ejecutados directamente y recibidos a satisfacción dentro de los últimos (10) años contados desde la fecha de cierre de presentación de la propuesta que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance: *“Consultoría a la elaboración de estudios y/o diseños de detalle de edificaciones de uso institucional”* adicionalmente se deberá cumplir con la siguiente exigencia:

De los contratos aportados se deberá cumplir la siguiente condición:

- Mínimo en uno de los contratos aportados se deberá acreditar la ejecución de actividades de estudios y/o diseños para edificaciones de uso público, que incluyan oficinas y zonas de atención al público con área construida igual o superior a 10.000 m².
- En la sumatoria de los contratos presentados como experiencia mínima deberán incluir áreas de espacio público y paisajismo iguales o superiores a 10.000 m²
- Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a 1.5 veces el valor del Presupuesto Estimado (PE), expresado en SMMLV

- Al menos uno de los contratos aportados, deberá ser por un valor superior al 50% del valor del Presupuesto Estimado (PE), expresado en SMMLV.
- En el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá aportar experiencia mínima requerida válida.
- La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del Anexo 'Experiencia Mínima Requerida', el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del Proponente del oferente individual o el representante legal o apoderado del Proponente plural.

NOTA 1: Cuando la actividad requerida como experiencia sea una parte del objeto contractual de las certificaciones aportadas, el valor que será tomado en cuenta, corresponderá al porcentaje del valor del contrato relacionado con la experiencia certificada.

NOTA 2: En caso de que no se aporte el Anexo No. 6. Experiencia mínima requerida, la propuesta será declarada no hábil y el proponente deberá subsanar la propuesta adjuntando el Anexo No. 6. Experiencia mínima requerida y señalando claramente los contratos que pretende hacer valer para la acreditación de la experiencia mínima.

NOTA 3: Para el presente proceso se entenderá única y exclusivamente como ediciones institucionales las que se encuentren en los subgrupos de ocupación C-I, I-3, I-4 o I-5 de acuerdo con la Tabla K.2.1-1 del Título K de la NSR10

5.3.2 Reglas para la acreditación de la experiencia.

La experiencia específica del proponente deberá acreditarse, mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, de los contratos aportados en la que conste:

- a) Objeto
- b) Plazo de ejecución
- c) Nombre del contratante.
- d) Nombre del contratista.
- e) Identificación del contrato.
- f) Fecha de suscripción.
- g) Alcance u obligaciones.
- h) Fecha de iniciación de actividades.
- i) Fecha de terminación.
- j) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales
- k) Fecha de la certificación.
- l) Valor del contrato y valor ejecutado.
- m) Recibo a satisfacción del objeto contractual
- n) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.

En caso de que en el documento expedido por la Entidad Contratante o por la Contratante no se

desglose y En caso de que en el documento expedido por la Entidad Contratante o por la Contratante no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el valor FINAL del Contrato incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

La certificación expedida por el Contratante debe incluir expresamente el referido porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto, o en su defecto el Proponente deberá anexar el Acta de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio o Contratista Conjunto.

Además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada; si dentro de la certificación no se puede constatar la información requerida es necesario que esta venga acompañada con los soportes necesarios que permita la verificación por parte del comité evaluador

Alternativa B. Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá adjuntar copia del contrato acompañada del 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.

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:

- a) Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- b) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el proponente o los integrantes de esta hayan hecho parte.

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

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

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 experiencia que se pretende acreditar.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- En caso de figuras asociativas como consorcios y uniones temporales, 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. La experiencia que se pretenda acreditar deberá ser directa.

- 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 o de sus socios.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos, es decir, no se aceptarán certificaciones a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- La 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, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.
- En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, el comité evaluador solo verificará aquellos contratos que se encuentren enlistados en el anexo de experiencia mínima hasta cumplir con la cantidad solicitada en orden consecutivo.
- Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- a. Cuando la figura asociativa en la que se ejecutó el contrato fue en unión temporal, se debe anexar el acta de conformación, donde se establecieron las actividades a desarrollar, ejecutadas por cada uno de los integrantes y se constatará que la experiencia que desea acreditar fue realizada por el proponente y en qué porcentaje (de acuerdo a su porcentaje de participación); en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.
- b. Si la ejecución del contrato se realizó por medio de un consorcio, la experiencia a acreditar no será calculada por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución; sino que se aceptará el objeto ejecutado en su totalidad por el consorcio; en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

- 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 de la Unión Temporal; en cuanto a los consorcios, en relación a lo anteriormente nombrado se tomará el valor resultante de la sumatoria de las participaciones por el valor total del contrato.
- Cuando en la revisión del Anexo No. 6. Experiencia mínima requerida se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos presentados que soportan la verificación del mismo.
- El contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.
- Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que

prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar que la entidad propende a garantizar el principio constitucional de la buena fe.

- El anexo No 6 (Experiencia mínima requerida) deberá allegarlo en formato Excel y PDF, cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en el formato de Excel, prevalecerá la información consignada en el PDF.
- Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los periodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (Plazo) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato (t suspi) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.
- Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;7) de Excel) por exceso o por defecto a la diezmillonésima de mes, así: cuando la cienmillonésima de mes sea igual o superior a cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la diezmillonésima de mes y cuando la cienmillonésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la diezmillonésima de mes.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validará la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que la Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad validará la Fecha de Entrega y/o Recibo Final y/o Fecha del Acta Final y/o Fecha de Liquidación como Fecha de Terminación.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de liquidación de contrato de consultoría.
- Acta de Entrega o de Recibo Definitivo de contrato de consultoría.
- Certificación de experiencia del contrato de consultoría.
- Acta de Terminación de contrato de consultoría.
- Acta Final de contrato de consultoría.
- Acta de inicio o la Orden de Inicio de contrato de consultoría.
- Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación o Levantamiento de la Suspensión de contrato de consultoría
- Contrato de Consultoría

5.3.2.1 Procedimiento para la verificación de contratos y/o proyectos ejecutados en el extranjero y/o otorgados en moneda extranjera

En el caso de que el proponente presente contratos ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral de Documentos otorgados en el exterior. Así mismo, se verificará que el objeto contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral de Experiencia mínima requerida.

En cuanto al procedimiento para contratos otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

1. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
2. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
3. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y, posteriormente, conversión a pesos colombianos. Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>
4. 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. 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.

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

5.3.2.2 Personal Mínimo Requerido.

El proponente **SELECCIONADO** deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Contratante, el personal mínimo que se encuentra relacionado en el Anexo Técnico, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto.

En el caso de que sea necesario subsanar la información presentada por el proponente seleccionado, éste deberá presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la totalidad de la información. En el evento de la no presentación o la presentación incompleta de las hojas de vida junto con los soportes del personal mínimo requerido darán como consecuencia, so pena la notificación a la aseguradora de

la circunstancia y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de presentarse esta situación, se revocará el acta de aceptación de la oferta y se aceptará la oferta del proponente que haya quedado en el segundo orden de elegibilidad.

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento que en caso de que su oferta llegue a ser aceptada, cuenta con el personal mínimo requerido descrito en el Anexo Técnico y que se compromete a presentar las hojas de vida junto con los soportes académicos y de experiencia dentro del término antes señalado.

Para efectos de la verificación de los profesionales, el proponente seleccionado deberá adjuntar los siguientes soportes:

- a) Se deberá presentar los certificados, actas de grados, diplomas y demás documentos con el cual se acredite los estudios y perfil profesional solicitados.
- b) Tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañará del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique.
- c) Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto

Con la presentación de la propuesta el Proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo, de modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato, por lo tanto, no habrá 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 adicionales por tal concepto.

La entidad Contratante y el Interventor del contrato se reservan el derecho de solicitar el cambio de los profesionales durante el contrato 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 competitiva por estar vinculados a otros proyectos; los profesionales que puedan llegar a suplir las diferentes posiciones deberán cumplir con las mismas o mejores calidades que las contempladas en el Anexo Técnico.

La Interventoría, aprobará la vinculación de las personas que conforman el equipo de trabajo o, en su defecto, deberá hacer las observaciones que sean del caso máximo dentro de un (1) Día Hábil siguiente a su presentación. En caso de que se presenten observaciones respecto de los profesionales presentados, el proponente seleccionado deberá efectuar las correcciones o modificaciones necesarias dentro de un (1) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la comunicación. Por su parte, la Interventoría dispondrá de un (1) días hábiles, a partir de la entrega de los documentos correspondientes para efectuar la aprobación respectiva.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

El personal mínimo propuesto por el contratista y aprobado por la Contratante y el Interventor, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, para lo cual deberá presentarse comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los Términos de Referencia. Los otros empleados asignados al proyecto serán nombrados y removidos por el Contratista seleccionado. Este se obliga, en relación con los trabajadores y empleados, al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, toda vez que el personal que vincula el contratista no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajadorempleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Contratante y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

La incorporación de recursos del Contratista seleccionado estará acorde con las necesidades que vaya demandando el inicio de la ejecución del proyecto. Durante la ejecución del contrato, la utilización de los recursos del el Contratista seleccionado será coherente con el desarrollo del proyecto. En el caso de requerirse durante la ejecución del contrato un especialista diferente a los previstos en estos Términos de Referencia, podrá ser aprobado previa justificación, de acuerdo con los procedimientos contractuales correspondientes ante el Contratante y el Interventor. La utilización de los recursos del Contrato, deberán programarse, de acuerdo con las actividades que se ejecutarán acorde con el cronograma general establecido para el proyecto.

5.3.2.3 Análisis del personal mínimo requerido

Para la ejecución del objeto Contractual, el Contratista Consultor deberá garantizar el personal mínimo requerido por el Contratante para el desarrollo y ejecución del Contrato de Consultoría, y todo aquél que considere necesario para cumplir el objeto del Contrato, garantizando sus calidades, cantidades y dedicaciones que permitan cumplir con el alcance, obligaciones y productos de la Consultoría. El personal mínimo requerido se encuentra relacionado dentro del Anexo Técnico del contrato, el cual es de carácter obligatorio para el desarrollo del proyecto.

5.3.2.4 Títulos Obtenidos en el Exterior

El proponente que ofrezca 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.

6 REQUISITOS PONDERABLES

6.1 Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta

Los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros del título anterior, tendrán derecho a que sus propuestas sean calificadas, lo cual, se hará con base en los siguientes criterios ponderación

Factor de evaluación	Puntaje máximo
Experiencia adicional	35
Promoción a la industria local	10
Oferta económica	5

6.1.1 Experiencia adicional

Se otorgarán hasta treinta y cinco (35) puntos, al proponente que, adicional a lo requerido en los requisitos habilitantes, presente en máximo dos (2) certificaciones de contratos terminados y ejecutados en su totalidad, cuyo objeto, alcance, actividades u obligaciones se refiera a:

Experiencia	Puntaje
Un (1) proyecto terminado, recibido a satisfacción y ejecutado directamente en su totalidad de consultoría a la elaboración de estudios y/o diseños de detalle de proyectos de construcción de edificaciones con un área de oficinas certificada superior al 60% del área construida total del proyecto, tales como Alcaldías, Gobernaciones, Centros administrativos municipales o departamentales y/o edificios para empresas de servicios públicos y/o edificios administrativos que incluyan un centro de atención al ciudadano	15 puntos
Un (1) proyecto terminado, recibido a satisfacción y ejecutado directamente en su totalidad de consultoría a la elaboración de planes parciales y/o licencias de urbanismo.”	10 puntos

Para obtener la totalidad del puntaje adicional (35 puntos), la sumatoria del valor de los contratos adicionales certificados deberá sumar mínimo el 40% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación.

Si se presenta un (1) proyecto para obtener 10 puntos y un (1) proyecto para obtener 15 puntos, pero la sumatoria de los contratos adicionales certificados no suma mínimo el 40% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, se asignarán solamente 10 puntos.

El proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar o reemplazar las certificaciones de contratos presentados para la obtención de puntajes en el criterio de experiencia específica adicional.

Para lo anterior, deberá cumplir las exigencias establecidas en las reglas para la acreditación de la experiencia específica del proponente. Los contratos incluidos en las certificaciones deberán estar ejecutados al 100% antes de la fecha prevista para la entrega de las propuestas.

NOTA 1: Las certificaciones de los contratos solicitados anteriormente deben ser diferentes y adicionales a las presentadas para habilitar técnicamente la propuesta.

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

NOTA 2: La experiencia adicional debe ser relacionada de manera obligatoria mediante el diligenciamiento del Anexo No. 7: Experiencia adicional, debidamente firmado por el proponente o el representante legal del proponente, so pena de obtener CERO (0) puntos en la calificación del presente factor de ponderación.

NOTA 3: Para la experiencia adicional a acreditar por el proponente, deberá considerar las Reglas para Acreditación de la Experiencia de los términos de referencia. Además, el proponente en esta instancia no podrá en ningún caso cambiar, subsanar o reemplazar las certificaciones de contratos presentados para la obtención de puntajes en este criterio de Ponderación.

NOTA 4: En el evento en el cual el Proponente allegue con su oferta más de dos (2) contratos adicionales a los contratos presentados para acreditar la experiencia adicional, el comité evaluador sólo tendrá en cuenta los primeros dos (2) contratos, de acuerdo con el orden en que se hayan relacionado en el Anexo No. 7: Experiencia adicional.

6.1.2 Promoción a la industria nacional

El Proponente deberá indicar el origen de los bienes y servicios de su oferta conforme a la Ley 816 del 2003, así:

Bienes Nacionales: Son: a) los Bienes Nacionales; b) Bienes Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes Nacionales: Son los bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Servicios Nacionales: Servicios prestados por: a) personas naturales colombianas (por nacimiento o por adopción); b) personas naturales residentes en Colombia, o c) personas jurídicas constituidas, de acuerdo con la ley colombiana; y los Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales.

Bienes o Servicios Extranjeros con Tratamiento de Nacionales: Son a) los originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, y b) los originarios de países en los que se concede a las ofertas de bienes y servicios colombianos, el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional el máximo puntaje, diez (10) puntos.

Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen por lo menos el 60% de mano de obra nacional, la mitad de los puntos, cinco (5) puntos.

Se otorgará a los proponentes nacionales que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen menos del 60% de mano de obra nacional, CERO (0) puntos.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados, tendrán cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser cumplido mediante el diligenciamiento del Anexo del proceso de selección competitiva debidamente firmado por el proponente o el Representante Legal del proponente, so pena de obtener CERO (0) puntos en la calificación del presente factor de ponderación.

Anexo No. 10: Promoción a la industria local.

6.2 Oferta económica

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el Anexo No. 8 Oferta Económica.

Se establece que todos los costos deben calcularse de acuerdo con el tiempo de ejecución del contrato. La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado. En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo adicional a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Deberá ajustar todos los valores al peso. Así mismo, se tendrá que considerar la forma pago previstas en estos términos y lo establecido en el anexo técnico. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Por otro lado, el oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, en el entendido que es conocedor de la misma, generando una oferta que propenda cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas. En el evento que el proponente no consigne

el valor de cualquiera de los servicios o bienes exigidos como mínimo, se considerará como no ofrecido y por lo tanto, la propuesta será rechazada.

Entre los costos que el oferente deberá incluir prestaciones sociales, salud ocupacional, útiles y papelería, elaboración de informes, planos y CDS, capacitación, costos de capital, gastos legales y bancarios, aseo, salarios como horas extras, dominicales o festivos y prestaciones que hacen parte de la organización del contratista, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

Será causal de rechazo, no consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario o ítem, y que por consiguiente no afecte el valor total de la oferta. Igualmente, no se aceptará cuando un ítem que teniendo cantidad y valor unitario su costo sea igual a cero o que por el contrario se ofrezca el ítem sin cantidad, ni valor unitario y su costo sea cero.

Para la asignación del puntaje por ofrecimiento económico existen tres (3) métodos para realizar la calificación por precio de las diferentes propuestas. Para la escogencia del procedimiento a aplicar se tendrá en cuenta las centésimas de la tasa representativa del mercado TRM para el dólar, publicada por el Banco de la Republica que rija para el DIA HABIL SIGUIENTE A LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE REQUISITOS HABILITANTES, el día fijado finalmente en el cronograma del proceso de selección, conforme a los cuales se determinará la formula o procedimiento a aplicar, según como se muestra a continuación.

Métodos de Evaluación de la Oferta Económica

MÉTODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Numero	Método
De 0,00 a 0,33	1	Media aritmética
De 0,34 a 0,66	2	Media aritmética Alta
De 0,67 a 0,99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes formulas. $X = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$

X= Media aritmética.

X_i =Valor corregido de la oferta sin decimales.

n= Número total de ofertas válidas presentadas

Obtenido la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con las siguientes formulas

Puntaje X_i =

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - \frac{(X-V)}{X}\right) \text{ Para valores menores o iguales a } X$$

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - 2 * \frac{(|X-V|)}{X}\right) \text{ Para valores mayores a } X$$

Dónde:

X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

i = Número de la oferta

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

2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas validas asignadas de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética como resultado de aplicar las siguientes fórmulas

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total si decimales de la oferta más alta

X= Media Aritmética

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para X_A , i =

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - \frac{(X_A - V)}{X_A}\right) \text{ Para valores menores o iguales a } X_A$$

$$\text{Puntaje Máximo} * \left(1 - 2 * \frac{(|X_A - V|)}{X_A}\right) \text{ Para valores mayores a } X_A$$

En el caso de ofertas 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 oferta como se observa en la fórmula de ponderación.

3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá en el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Número de Ofertas (N)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente por cada tres ofertas validas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior de acuerdo mediante la siguiente fórmula

$$G_{po} = \frac{1}{N+NV} \sqrt[N+NV]{P_1 * P_2 * ... P_N * P_o * P_o * ... * P_{oNV}}$$

Donde

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial

NV= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (Po)

N= Numero de ofertas validas presentadas

Po= Presupuesto oficial del proceso de contratación

V= Valor de cada una de las ofertas sin decimales

Puntaje para G_{po} , i=

$$\begin{aligned} & \text{Puntaje Máximo} * \left(1 - \frac{(G_{po} - V)}{G_{po}} \right) \text{ Para valores menores o iguales a } G_{po} \\ & \text{Puntaje Máximo} * \left(1 - 2 * \frac{(G_{po} - V)}{G_{po}} \right) \text{ Para valores mayores a } G_{po} \end{aligned}$$

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

7 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

7.1 Deber de diligencia e información sobre el contrato

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la(s) actividad(es) a contratar.

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 esta.

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

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. 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.

7.2 Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO** 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, el Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de

elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el contratante, previa instrucción del Comité Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

7.3 Condiciones para la suscripción

El contrato será firmado por el Representante Legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el Representante Legal de **FIDUPREVISORA S.A.** o su delegado, previo a lo siguiente: **i)** instrucción formal del Comité Fiduciario, **ii)** expedición del certificado SARLAFT, **iii)** expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y **iv)** validación de los documentos jurídicos para el efecto.

Es importante tener en cuenta que el trámite de expedición de la certificación SARLAFT del contratista; se surtirá de la siguiente manera:

- i)** El mismo día de publicación del Acta de Aceptación de la Oferta, la Fiduciaria deberá solicitarle mediante correo electrónico al contratista seleccionado, el diligenciamiento de los formularios SARLAFT (**Anexo No. 13: Formulario vinculado indirecto y contratista derivado**) y el envío de los documentos soporte.
- ii)** El Contratista tendrá dos (2) días hábiles para diligenciar dichos formularios, los cuales deberán ser remitidos a la Entidad por el mismo medio. Para el caso de Figuras Asociativas, se les dará un término de cinco (5) días hábiles adicionales para el trámite y expedición del Registro Único Tributario, documento necesario para el diligenciamiento de uno de los formularios SARLAFT.
- iii)** Recibidos los documentos, Fiduprevisora S.A. revisará los formularios allegados por el contratista, dentro del siguiente día hábil, en caso de existir observaciones a los mismos, solicitará los ajustes a los que haya lugar, para esto, el contratista tendrá un (1) día hábil para corregir los documentos.
- iv)** Recibidas las correcciones, el equipo de la entidad contratante enviará a la Unidad de Vinculados de Fiduprevisora S.A. los formularios y sus anexos para la expedición del Certificado SARLAFT, el cual, tardará de dos (2) a tres (3) días hábiles para su emisión.
- v)** Una vez expedido el certificado SARLAFT, las partes contarán con un término de tres (3) días hábiles adicionales para la suscripción del contrato.

7.4 Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías junto con la firma del acta de inicio y la expedición del registro presupuestal.

7.5 Condiciones contractuales

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye como **Anexo No 12: Minuta contractual del presente proceso de selección.**

Nota: Es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes al Anexo N° 12 que considere pertinentes e incluir obligaciones adicionales tendientes al cumplimiento del objeto contractual, previo a la suscripción de la misma; esto, teniendo en cuenta que la minuta contractual que se publica no es definitiva.

8 anexos

Anexo No. 1	Matriz de riesgos.
Anexo No. 2	Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés.
Anexo No. 3	Carta de presentación de la propuesta.
Anexo No. 4	Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral.
Anexo No. 5	Autorización para el tratamiento de datos.
Anexo No. 6	Experiencia mínima requerida.
Anexo No. 7	Personal mínimo requerido
Anexo No. 8	Oferta económica.
Anexo No. 9	Experiencia adicional.
Anexo No. 10	Promoción a la industria nacional
Anexo No. 11	Anexo técnico.
Anexo No. 12	Borrador de minuta contractual.
Anexo No. 13	Formulario vinculado indirecto y contratista derivado.
Anexo No. 14	Formato declaración multas y sanciones.
Anexo No. 15	Modelo de documento de constitución de proponente plural.

Nota: Es importante resaltar que la Entidad podrá realizar los ajustes a los anexos señalados en el numeral 8 que considere pertinentes, teniendo en cuenta el cumplimiento del objeto contractual.