

Bogotá D.C., 04 de junio de 2026

## **FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA- FONBUENAVENTURA.**

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR DIPLOMADO EN MODALIDAD PRESENCIAL SOBRE TURISMO RURAL Y COMUNITARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE BUENAVENTURA PIEDB EN EL MARCO DE SU MODELO DE GOBERNANZA”.**

(Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259 - **AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO**)

#### **1. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

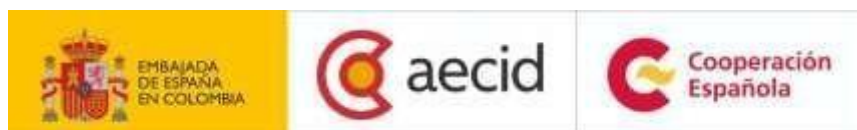
A través de la Ley 1872 de 2017 se crea el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, en los términos del artículo 2° así *“Créase el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), en adelante el “Fondo”, como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia, con domicilio en Buenaventura y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.”*

En el artículo 3° de la ley en comento se establece como objetivo del fondo *“promover el desarrollo integral del Distrito de Buenaventura, a través de la financiación o la inversión en proyectos que atiendan las necesidades más urgentes del Distrito y, principalmente, la financiación de un Plan Especial de Desarrollo Integral, con inversiones a 10 años, orientadas a convertir al Distrito Especial en un territorio en el que se garanticen plenamente condiciones de bienestar y progreso en materia social, económica, institucional y ambiental para sus pobladores urbanos y rurales.”*; así mismo, en el numeral 2° de este artículo se establece que el fondo *“Podrá celebrar contratos y/o convenios con entidades del Estado, organismos multilaterales y particulares a través de la entidad fiduciaria, de conformidad con las leyes y reglamentos de contratación aplicables.”*

Que en el artículo 2° del Decreto 958 de 2018 se estableció la naturaleza del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FonBuenaventura), como un patrimonio autónomo, sin estructura administrativa propia y administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien previa autorización de la Junta Administradora del Fondo mediante resolución puede establecer la administración del Fondo en las entidades ejecutora y fiduciaria.

Que, en este mismo eje, el Decreto 958 de 2018 instituyó que previa autorización de la Junta Administradora del Fondo, el Ministerio de Hacienda por medio de resolución podría establecer la administración del fondo con una entidad encargada de la ejecución y una entidad que

Proyecto financiado por



conserve y transfiera los recursos; conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda expidió la Resolución No.143 de 2019 mediante la cual se designó a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres – UNGRD como la entidad ejecutora del fondo; y por medio de la Resolución No.142 de 2019 se designa a la Fiduciaria La Previsora S.A. como administradora del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura.

Que la funciones de la Entidad Ejecutora se encuentran estipuladas en el artículo 9 del Decreto 958 de 2018 así:

“Artículo 9. Funciones de la Entidad Ejecutora. La Entidad Ejecutora tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la ordenación del gasto del Fondo, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1872 de 2017 y lo aprobado por la JAF.
2. Diseñar y estructurar la implementación de los procedimientos requeridos para cada una de las líneas estratégicas de inversión del Fondo.
3. Presentar a la JAF para aprobación, la priorización de los programas y proyectos de inversión previstos en el Plan Especial para el Desarrollo Integral del Distrito de Buenaventura y validadas por las instancias sectoriales.
4. Presentar a la Junta informes de ejecución.
5. Ejecutar los programas y proyectos de inversión incluidos en el plan aprobado por la JAF, que deban adelantarse con cargo a los recursos del Fondo, en desarrollo de su objeto.
6. Estructurar y adjudicar los contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Fondo, y dar las instrucciones necesarias a la Entidad Fiduciaria para la celebración de los mismos, de conformidad con el manual de contratación y procedimientos del Fondo.
7. Ejercer la supervisión de los contratos que suscriba la Entidad Fiduciaria en el desarrollo del objeto del Fondo.
8. Velar por el adecuado desarrollo y ejecución del Reglamento Operativo acordado entre la Entidad Ejecutora y la Entidad Fiduciaria.
9. Presentar el presupuesto del Fondo a la JAF para su aprobación.
10. Mantener permanente comunicación con el Director Ejecutivo y la JAF.
11. Responder por las actuaciones derivadas del cumplimiento de sus obligaciones y funciones en relación con el Fondo.
12. Responder las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y funciones del Fondo que le sean formuladas.
13. Ejercer la Secretaría Técnica de la JAF.” (Negrillas fuera de texto).
14. Las demás que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la JAF.

Que, mediante Resolución de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), se concedió a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres el beneficio de subvención de QUINIENTOS MIL EUROS (500.000 euros) bajo el expediente

No 2023QdV00259, con el fin de que se financie la intervención del proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el marco de su modelo de gobernanza”, cuyo objetivo es, fortalecer los mecanismos institucionales y sociales para construir paz y desarrollo territorial, inclusivo y sostenible en el Distrito de Buenaventura, con efectiva participación de las mujeres y las juventudes a través de la aplicación del enfoque de derechos y enfoques diferenciales de género, étnico y generacional, de conformidad con el proyecto presentado por la Alcaldía de Buenaventura y FONBUENAVENTURA ante el organismo de Cooperación Internacional.

Este proyecto tiene énfasis en la zona urbana y rural del Distrito de Buenaventura y cuenta con cuatro componentes: **1.** Fortalecer las capacidades institucionales y sociales para la gestión participativa, la captación de fondos para la implementación del PIEDB y el plan de medios del Movimiento de Paro Cívico y de FONBUENAVENTURA. **2.** Desarrollar la Escuela de Participación Política y de Derechos Humanos para las mujeres de Buenaventura. **3.** Implementar un piloto de la estrategia de inserción económica, socio-cultural y política de jóvenes: *Jóvenes por la Vida y por la Paz* en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura. **4.** Implementar los componentes iniciales del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, relacionados con la consolidación de la red comunitaria de turismo.

De conformidad con el manual de contratación de FONBUENAVENTURA, para la adquisición de bienes y servicios que se requieran en cumplimiento de su objeto se le aplicará el régimen entre particulares.

Igualmente dispone el Manual, que en los casos en que la contratación o celebración de convenios sea financiado con fondos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales en una participación mayor al cincuenta por ciento (50%), se someterán a los reglamentos de dichas entidades. (Artículo 20 Ley 1150 de 2007 - sentencia Corte Constitucional C-249 de 2004- artículo 2.2.1.2.4.4.1 del Decreto 1082 de 2015).

La Resolución de Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259, comprende la Guía de Gestión de Subvenciones Colombiana V 2022, en la cual se describen los principios que rigen los procesos de contratación y subcontratación:

- ❖ Igualdad de oportunidades.
- ❖ Publicidad
- ❖ Transparencia y objetividad.
- ❖ Economía, eficiencia y eficacia.
- ❖ Coherencia entre el documento de formulación y lo aprobado en los Planes Operativos del proyecto.
- ❖ Preponderancia por la calidad.

Ahora bien, con el fin de dar cumplimiento a los propósitos contenidos en la concesión de subvención mencionada, se hace necesario contar con los servicios de una institución o entidad

que realice el proceso formativo requerido para el fortalecimiento de capacidades que hace parte del Resultado No. 4 aprobado en la Programación Operativa Anual – POA, con el que se busca: *“Implementar los componentes iniciales del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, relacionados con la consolidación de la red comunitaria de turismo”*.

A continuación se presenta información general del proyecto, que sirva de contexto frente a lo establecido en la subvención adjudicada por la AECID:

<b>No. De Expediente:</b>	N°2023QdV00259
<b>Título del proyecto:</b>	“Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”.
<b>Socio/s local/es o co-ejecutores (si procede):</b>	<p><b>Movimiento Social Para Cívico de Buenaventura:</b> Este Movimiento Social ha sido el promotor de los Acuerdos de Paro Cívico de 2017, la Ley 1872 de 2017, la creación de FonBuenaventura, la formulación del PIEDB y del seguimiento al cumplimiento de los mencionados acuerdos. A través de un modelo de gobernanza, participa de los espacios de concertación sobre las formas del cumplimiento de los acuerdos y la implementación del PIEDB con el gobierno nacional, el gobierno distrital, entidades del estado, academia y gremio empresarial. El movimiento social ha acumulado experiencia en planeación participativa y seguimiento a la ejecución de decisiones públicas para el desarrollo integral y construcción de paz territorial.</p> <p><b>Alcaldía Distrital de Buenaventura:</b> Se estableció como necesidad coordinar acciones con la Alcaldía Distrital de Buenaventura, de manera que las actividades de este proyecto complementen los esfuerzos que se realizan desde el gobierno distrital. La coordinación se realizará especialmente con la Dirección Técnica de Vivienda (R1); Dirección Financiera y Dirección de Planeación (R1); Secretaría de las Mujeres Equidad de Género e Igualdad de Derechos Urbano y Rural (R2); Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil (R3); y la Secretaría de Turismo (R4)</p>
<b>Recursos Subvención AECID:</b>	\$ 500,000.00 €
<b>Periodo de ejecución:</b>	48 meses
<b>Descripción resumida del proyecto:</b>	<p>El proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura - PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”, debe desarrollarse en el término de 2 años, con el apoyo de AECID.</p> <p>El objetivo general del proyecto es fortalecer los mecanismos institucionales y sociales para construir paz y desarrollo territorial, inclusivo y sostenible en el distrito de Buenaventura, con efectiva participación de las mujeres y las juventudes a través de la aplicación del enfoque de derechos y enfoques diferenciales de género, étnico y generacional.</p>

<p><b>Objetivos y Resultados:</b></p>	<p>O.E. Apoyar el modelo de gobernanza del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura - PIEDB, mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales y sociales en el Distrito, garantizando la participación efectiva de las mujeres, las juventudes y comunidades rurales.</p> <p><b>Resultado 1.</b> Fortalecer las capacidades institucionales y sociales para la gestión participativa, la captación de fondos para la implementación del PIEDB y el plan de medios del Movimiento de Paro Cívico y de FonBuenaventura.</p> <p><b>Resultado 2.</b> Desarrollar la Escuela de Participación Política y de Derechos Humanos para las mujeres de Buenaventura.</p> <p><b>Resultado 3.</b> Implementar un piloto de la estrategia de inserción económica, sociocultural y política de jóvenes: Jóvenes por la Vida y por la Paz en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura.</p> <p><b>Resultado 4.</b> Implementar los componentes iniciales del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, relacionados con la consolidación de la red comunitaria de turismo.</p>
<p><b>Actividades principales</b></p>	<p><b>Resultado 1.</b></p> <p><b>A1.</b> Dotación de equipos mobiliarios y algunos equipos informáticos (equipos de video conferencia y equipos de software especializados para la estructuración de proyectos) para mejorar el funcionamiento de FonBuenaventura.</p> <p><b>A2.</b> Estructurar proyectos estratégicos, consolidar estrategias para la sostenibilidad y la captación de fondos, fortalecer banco de tierras del Distrito de Buenaventura.</p> <p><b>A3.</b> Difundir información sobre el estado de los avances de las priorizaciones y el PIEDB en el marco de los acuerdos a través de medios de comunicación tradicionales, plataformas virtuales y jornadas pedagógicas.</p> <p><b>A4.</b> Fortalecer la participación comunitaria en las mesas temáticas donde se conciertan las acciones para la implementación del PIEDB.</p> <p><b>Resultado 2.</b></p> <p><b>A1.</b> Realizar jornada de socialización y planeación con organizaciones de mujeres del Distrito de Buenaventura.</p> <p><b>A2.</b> Recoger insumos para el contenido y metodología de la Escuela, a través de grupos focales con mujeres de en la zona urbana y rural del Distrito de Buenaventura.</p> <p><b>A3.</b> Armonizar la apuesta metodológica y de contenidos de la Escuela Política y de Derechos Humanos para las Mujeres de Buenaventura.</p> <p><b>Resultado 3.</b></p> <p><b>A1.</b> Formular instrumentos para la caracterización de las y los jóvenes en comuna 8 y definir criterios para la focalización de 50 personas beneficiarias.</p> <p><b>A2.</b> Caracterizar la población juvenil radicada en la Comuna 8 del Distrito de Buenaventura y focalización de participantes.</p> <p><b>A3.</b> Ajustar los Módulos de la Escuela para la Vida ajustados de acuerdo con los resultados de la caracterización.</p> <p><b>Resultado 4.</b></p> <p><b>A1.</b> Ofrecer formación, y espacios para diseños de productos turísticos y modelos de negocio, de acuerdo con los lineamientos del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, a empresas de la red de turismo comunitario.</p>

La contratación de la prestación de servicios se realizará de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente No. 2023QdV00259, en el Manual de Contratación de FonBuenaventura y en la Guía de Gestión de Subvenciones de Cooperación Internacional financiados por AECID Colombia V 2023, en su apartado de CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN, en el que de acuerdo con el principio de Economía, eficiencia y eficacia, propone realizar las invitaciones con los siguientes lineamientos:

“(…)

- ❖ *Hasta 3.000€, se puede realizar contratación directa*
- ❖ *De 3.001 a 14.999 €, solicitar como mínimo tres ofertas competitivas, mediante una carta acompañada de los TDR, la cual debe ser remitida por el correo institucional, correo ordinario o por internet a las y los proveedores y se dejará constancia del todo el proceso realizado.*  
*Con el fin de obtener varias ofertas se recomienda invitar a más de tres posibles oferentes. Las cotizaciones podrán presentarse por carta, fax o medios electrónicos.*
- ❖ *De 15.000 € en adelante, publicación de los términos de referencia en las páginas WEB de la Institución Subvencionada y/o entidad colaboradora, de AECID y de las entidades beneficiarias del resultado o producto.*

(…)”

Dentro de los objetivos específicos de la Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259 se encuentra la inversión y ejecución de proyectos aprobados en la Programación Operativa Anual – POA, los cuales se financiarán con cargo a los recursos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo- AECID.

En este orden de ideas, es de gran importancia recalcar que la gestión contractual para la materialización de dichos propósitos, mencionada de manera previa, se ejecuta a través de las siguientes etapas:



**ETAPA PRECONTRACTUAL.** Se encuentra directamente relacionada con el contrato a celebrar, y en ella se realizarán todas las actividades necesarias para adelantar el proceso de selección objetiva del contratista, así como los actos preliminares a la celebración del contrato, en procura de seleccionar la oferta más favorable a los requerimientos de bienes y servicios por parte del FONBUENAVENTURA y AECID, para el cumplimiento de sus objetivos. Cabe resaltar que, sin una debida planeación, como una primera etapa del proceso contractual, el mismo se

contamina de una serie de vicisitudes que terminan viciándolo, generando obstáculos para una integral ejecución de las etapas contractuales y post - contractuales.

**ETAPA CONTRACTUAL.** Esta etapa inicia con la suscripción del contrato y está delimitada por el plazo de ejecución contractual, se desarrollará el objeto contractual, por parte del Contratista, y se configurará la Contraprestación por parte del Contratante. Asimismo, se realizan las modificaciones contractuales, suspensiones, prorrogas y adiciones, enmarcado en los principios de la contratación estatal y demás normas aplicables.

**ETAPA POS CONTRACTUAL.** Esta etapa conlleva la terminación del plazo de ejecución contractual, a su vez contempla las actuaciones posteriores al vencimiento del término establecido en el contrato, o en el acto que lo da por terminado de manera anticipada, es decir, liquidaciones bilaterales, unilaterales o judiciales y/o cierres administrativos y financieros.

Asimismo, es menester resaltar que con el fin de asegurar la transparencia de los procesos de la gestión contractual de FONBUENAVENTURA e implementar medidas y prácticas de anticorrupción y de efectividad de la contratación, serán aplicables a los contratos celebrados por el patrimonio autónomo, las disposiciones contenidas en la Ley 190 de 1995, la Ley 1474 de 2011, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución Política, guía de gestión de la Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259 y Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), y las demás normas concordantes o que la adiciónen, modifiquen o complementen.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y con el fin de realizar el proceso de formación requerido para el Resultado No. 4 del proyecto **“Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el Desarrollo de Buenaventura PIEDB en el marco de su modelo de gobernanza”**, financiado con recursos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), se hace necesario contratar una institución o entidad que lleve a cabo las actividades de formación, y espacios para diseño de productos turísticos y modelos de negocio, con empresas de turismo rural y comunitario del distrito de Buenaventura. Las cuales son necesarias para dar cumplimiento a los propósitos contenidos en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente N°2023QdV00259.

## 2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector de la presente Convocatoria se encuentra en documento anexo (**Ver ANEXO 1**).

## 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

### 3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

**“PRESTAR LOS SERVICIOS FORMATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A EMPRESAS DE LA RED DE TURISMO RURAL Y COMUNITARIO DEL DISTRITO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO DE**

*BUENAVENTURA; Y CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FONBUENAVENTURA, DE SU ENTE EJECUTOR UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGOS DE DESASTRES UNGRD Y DE LA AECID”.*

### **3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de **seis (6) MESES**, y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### **3.3. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El domicilio contractual, para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será el distrito de Buenaventura.

### **3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El seguimiento y control del contrato será ejercido por quien designe la Entidad Contratante. Este será el intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y, por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

### **3.5. VALOR DEL CONTRATO**

Para el logro de los resultados y cumplimiento de las actividades, se requiere de un presupuesto de **NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$98.000.000)**.

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

### **3.6. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial establecido, para el presente proceso de selección, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritos legales, costos directos e indirectos, a los que haya lugar, es hasta la suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$98.000.000)**.

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta y demás impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional legales vigentes que sean aplicables, y demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

En desarrollo del objeto, el valor de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial establecido, en ese caso se constituirá en una causal de rechazo.

**Nota:** La adjudicación del proceso se hará por el valor total de la oferta económica presentada, siempre que no supere el presupuesto oficial establecido para ello.

De ser aplicable, en el caso de la retención en la fuente por renta la FIDUPREVISORA procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual será responsable, en caso de ser aplicable, y el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes y/o servicios. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

### 3.7. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato de Prestación de Servicios se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 25-0010 del 09 de abril de 2025, Gastos de: 2BG-IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ESPECIAL, Origen de los recursos: OTROS INGRESOS, Aplicación del gasto: 2B-SUBVENCIÓN AECID, Fuente de la apropiación: OI SUBVENCIÓN DE LA AECID.

### 3.8. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de los informes y productos establecidos en los presentes Términos de Contratación, de la siguiente manera:

CRONOGRAMA DE PAGOS				
No.	PRODUCTOS	CONTENIDO	%	CALENDARIO
1	Informe inicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del programa de formación para el diplomado en "Turismo Rural y Comunitario", y validación con los actores interesados (Alcaldía distrital - secretaria de turismo, red de turismo rural y comunitario de Buenaventura, comité del Paro Cívico, AECID y FONBUENAVENTURA). Este debe incluir los soportes de las reuniones de concertación, y el acta de aprobación, para su ejecución.</li> <li>• Plan de trabajo (el cual debe contar con la metodología detallada) y cronograma para la ejecución del diplomado, especificando la ubicación de cada sesión a desarrollar.</li> <li>• Lista definitiva y hojas de vida de los docentes y facilitadores responsables de cada módulo.</li> </ul>	20%	A los 30 días de haber firmado el contrato

2	Informe de Ejecución - Módulos 1 y 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la implementación de los módulos uno (1) y dos (2).</li> <li>• Material de formación transferido para los módulos uno (1) y dos (2) dictados a los participantes.</li> <li>• Evaluación de cada módulo, que incluya reporte de asistencia y participación, logros alcanzados, reporte de las secciones de asesoría a los participantes, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora.</li> <li>• Presentación de los resultados de la práctica académica de los módulos uno (1) y dos (2): propuesta de fortalecimiento organizativo de la red de turismo rural y comunitario de Buenaventura, estructurada por todos los participantes del diplomado; y hoja de ruta dispuesta para formalización y cumplimiento de la normativa nacional para cada empresa y/o entidad miembro de la red de turismo.</li> </ul>	30%	Al término de los módulos 1 y 2 (A los 90 días de haber firmado el contrato)
3	Informe de Ejecución - Módulos 3 y 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la implementación de los módulos tres (3) y cuatro (4).</li> <li>• Material de formación transferido para los módulos tres (3) y cuatro (4) dictados a los participantes.</li> <li>• Evaluación de cada módulo, que incluya reporte de asistencia y participación, logros alcanzados, reporte de las secciones de asesoría a los participantes, lecciones aprendidas y oportunidades de mejora.</li> <li>• Presentación de los resultados de la práctica académica de los módulos tres (3) y cuatro (4): diseño y/o consolidación de propuestas de turismo rural y/o comunitario, que le aporten a la paz en el área de influencia de cada organización participante del diplomado; y diseño y/o fortalecimiento de un producto turístico y un plan de comercialización con cada organización participante del diplomado.</li> </ul>	30%	Al término de los módulos 3 y 4 (A los 150 días de haber firmado el contrato)
4	Informe final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen del proceso de implementación de todos los módulos del diplomado, el cual incluya la evaluación final, con el consolidado de los reportes de asistencia y participación, los logros alcanzados, las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora.</li> <li>• Planificación, coordinación y acompañamiento en la realización de una salida pedagógica a San Rafael de Antioquia (de 4 días y 3 noches), con todos los participantes del diplomado, en la cual se realice un intercambio de experiencias con la red de turismo rural y comunitario que funciona en esa zona.</li> <li>• Acta de cierre del proceso de formación, donde se deje constancia de los participantes que dieron cumplimiento a los requisitos del programa. Igualmente debe suministrar los soportes de la entrega de la certificación académica (diploma) a los participantes.</li> </ul>	20%	Contra informe final de entrega de diplomas (A los 180 días de haber firmado el contrato)

La institución o entidad formadora deberá presentar por cada producto un informe, evidenciando los resultados alcanzados y las dificultades presentadas durante el desarrollo de las actividades, así como los listados de asistencia y el registro fotográfico detallado de las mismas, donde se identifique el logo de AECID, como financiador del proyecto y deberá estar acompañado de los

siguientes soportes para efectuar el pago:

Factura o solicitud de pago conforme a la ley, acompañada del recibo a satisfacción del supervisor del contrato por cada evento autorizado.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la firma donde consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y CREE cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se harán en pesos colombianos.

El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Las demoras por no presentar oportunamente la cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la UNGRD.

Su presentación deberá hacerse siempre en la sede de la **UNGRD** y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera de **FONBUENAVENTURA**. La presentación de la cuenta de cobro debe realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.

**PARÁGRAFO 1:** La cuenta de cobro o factura se presentará en la UNGRD, a nombre de la Fiduciaria La Previsora S.A., - Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura FONBUENAVENTURA, NIT 830.053.105-3.

**PARÁGRAFO 2:** La factura debe contener la siguiente información en el ítem de observaciones: ***“La presente factura es pagada con recursos de la AECID”***. Esto de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente No. 2023QdV00259.

### 3.9. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El pago se realizará en cuanto se presente la factura por parte del contratista, junto con la certificación expedida por el revisor fiscal sobre el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa expedición del

certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor o supervisores del contrato que designe la UNGRD/FONBUENAVENTURA..

Siguiente a esto, es importante resaltar lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución N° 000030 del 29 de abril de 2019, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), se relacionan los requisitos de la factura electrónica de venta: Artículo 2°. Requisitos de la factura electrónica de venta: La factura electrónica de venta deberá expedirse con el lleno de los siguientes requisitos: 1. Estar denominada expresamente como factura electrónica de venta. 2. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio. 3. Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria (NIT) del adquirente de los bienes y servicios. Cuando el adquirente persona natural no se encuentre inscrito en el Registro Único Tributario (RUT), se deberá incluir el tipo y número de documento de identidad. 4. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, incluyendo el número de autorización, rango autorizado y vigencia autorizada por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en las condiciones que se señalan en las disposiciones que regulan la materia. 5. Fecha y hora de generación. 6. Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación. 7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados, utilizando códigos que permitan la identificación y relación de los mismos. 8. Valor total de la operación. 9. Forma de pago, indicando si es de contado o a crédito, caso en el cual deberá señalarse el plazo. 10. Medio de pago, indicando si se trata de efectivo, tarjeta crédito, tarjeta débito o transferencia electrónica u otro, cuando aplique.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, previos los descuentos de Ley.

### **3.10. IMPUESTOS Y RETENCIONES**

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato y a los que haya lugar, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta que la Ley 2010 de 2019 -que modificó el artículo 96 de la Ley 788 de 2002- estableció en su artículo 138 la exención impositiva respecto de donaciones de gobiernos o entidades extranjeras destinadas a programas de utilidad común registrados en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC-Colombia); en concordancia con el Decreto 1651 de 2021 emitido por el Gobierno colombiano para reglamentar esta exención, las partes acuerdan que los recursos destinados a ejecutar el proyecto “Apoyo a la

implementación del Plan Integral Especial para el desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el marco de su modelo de gobernanza”, registrado en la APC Colombia con el código R-AO-23-5144, corresponden a cooperación financiera no reembolsable otorgados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID y están destinados a un proyecto de utilidad común, razón por la cual, se encuentra exenta de impuestos conforme a su Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

Para efectos de la aplicación de la exención de que trata el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, la UNGRD expedirá al “Contratista Ejecutor” (a quien sea adjudicado el contrato) un certificado según lo establecido en el artículo 1.3.1.9.10, con el cual se realizará la exención de impuestos conforme a lo establecido en Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

La exención a que se refiere el artículo 138 de la ley 2010 de 2019 se aplicará en los siguientes según lo establecido en la guía para exención de impuestos de la AECID:

(...)

❖ *Impuesto sobre las Ventas (IVA): procederá en forma directa sobre las operaciones de adquisición de bienes o servicios gravados con este impuesto que el administrador o ejecutor de los recursos realice directamente o mediante contratos para la realización de programas de utilidad común.*

❖ *Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): operará directamente respecto de la disposición de los recursos de la cuenta abierta exclusivamente para el manejo de los mismos. Para este efecto, el administrador o ejecutor deberá solicitar a la entidad financiera la marcación de la cuenta como exenta y se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos.*

❖ *Otras tasas y contribuciones del orden nacional que pudieran recaer sobre la utilización de los recursos del proyecto.*

(...)

## 4. REQUERIMIENTOS

### 4.1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Para la ejecución del proceso de fortalecimiento de capacidades, se tiene una población objetivo de 26 representantes y/o delegados de organizaciones/empresas de la red de turismo rural y comunitario del Distrito de Buenaventura, con quienes se realizará el proceso de formación de la siguiente manera:

- I. Implementación de cuatro (4) módulos, cada uno con cuatro (4) sesiones. Los temas de referencia para este proceso de formación son los siguientes:

	<b>Módulo</b>	<b>Intensidad horaria</b>
1	Fortalecimiento de procesos organizativos	32
2	Marco legal e institucional para el turismo en Colombia con enfoque en turismo rural y comunitario	32
3	Turismo rural y comunitario	32
4	Diseño de productos turísticos	32

- II. El proceso de formación está programado para ser ejecutado en seis (6) meses, con sesiones de encuentro presenciales cada quince (15) días durante un término de dos (2) días.
- III. El contratista debe disponer de materiales didácticos y de formación para la ejecución de los módulos.
- IV. El contratista facilitará docentes para realizar asesoría y acompañamiento profesional a los participantes en el desarrollo de herramientas prácticas propias de cada módulo del diplomado.
- V. El contratista debe diseñar, imprimir y entregar los diplomas a los participantes que aprueban el proceso de formación.
- VI. Las sesiones se llevaran a cabo en diferentes destinos turísticos del distrito de Buenaventura, con el objeto de generar espacios de aprendizaje y retroalimentación de experiencias entre los participantes.
- VII. Los costos de implementación del diplomado para el contratista, no incluyen pasajes, alojamiento ni refrigerios de los participantes durante las sesiones.
- VIII. Todas las sesiones presenciales se impartirán en instalaciones adecuadas dispuestas por el contratante a través de un operador logístico.

#### **4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

A continuación se presenta la descripción de las actividades requeridas para la ejecución del fortalecimiento de capacidades a organizaciones/empresas de la red de turismo rural y comunitario del Distrito, durante la ejecución del contrato:

##### **a. Diseño del programa de formación**

El programa de formación debe contemplar el “alcance de los servicios” presentado en los presentes términos de contratación, los lugares establecidos para la ejecución de las sesiones, los temas de referencia propuestos y los resultados esperados durante la práctica académica en cada módulo. Se espera que esta información sirva de referente, sin ser limitante, para el diseño de este programa.

##### **b. Reunión de concertación y validación del programa de formación**

El contratista, debe realizar una reunión con el objeto de validar el programa de formación que propone, para el desarrollo del diplomado en “Turismo Rural y Comunitario”; para ello, debe presentar ante los representantes de la Alcaldía Distrital (Secretaría de Turismo), la red de

Turismo Rural y Comunitario de Buenaventura, el comité del Paro Cívico, la AECID y FONBUENAVENTURA, la estructura del programa, los temas a desarrollar, el cronograma de actividades y la metodología a utilizar para el logro de los resultados del diplomado.

ACTIVIDAD	LUGAR	OBSERVACIONES
Reunión concertación	Buenaventura/virtual	Esta reunión se puede realizar en modalidad presencial, virtual o mixta; para la cual se debe convocar a los representantes de las instituciones, organizaciones o actores involucrados en este proceso.  En el momento de presentar el informe de esta actividad, se debe incluir los listados de asistencia, el registro fotográfico y el acta de aprobación del programa de formación.

### c. Desarrollo del módulo 1 del diplomado

Para el desarrollo del módulo 1 del diplomado, se propone la ejecución de cuatro sesiones presenciales, de 8 horas cada una. Se realizarán 2 sesiones cada 15 días (16 horas por 2 días).

Es importante tener en cuenta, que el desarrollo de éste módulo requiere la implementación de una práctica académica, a través de la cual los participantes con la orientación, apoyo y complementación de los docentes, estructuren una propuesta participativa de fortalecimiento organizativo de la red de turismo rural y comunitario de Buenaventura. A continuación se presenta cuadro con los lugares de ejecución de las sesiones y los temas de referencia, sin ser limitante, para que la institución o entidad diseñe el programa de formación.

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
Módulo 1 Fortalecimiento de procesos organizativos	Sesión 1 y 2. Consejo comunitario de La Plata	Conceptos clave: Procesos organizativos, génesis de los procesos organizativos, los procesos organizativos como un modelo alternativo de desarrollo, prácticas organizativas, las prácticas organizativas y el modelo de gestión organizativa.  Modelos de gestión organizativa: Resolución de conflictos en territorios de paz, Tipos de participación (participación pasiva, participación	Estructuración de una propuesta participativa de fortalecimiento organizativo de la red de turismo rural y comunitario de Buenaventura (identificación de necesidades para el fortalecimiento de la oferta).

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
	Sesión 3 y 4. Consejo comunitario de Juanchaco	consultiva, participación funcional, participación activa, participación activa y consciente); tipos de liderazgo (liderazgo pasivo, liderazgo negociador, liderazgo funcional, liderazgo motivador, liderazgo transformador); y niveles de desarrollo de las capacidades socio-organizativas (capacidades socio-organizativas limitadas, capacidades socio-organizativas básicas, capacidades socio-organizativas funcionales, capacidades socio-organizativas adecuadas, capacidades socio-organizativas avanzadas).	

#### d. Desarrollo del módulo 2 del diplomado

Para el desarrollo del módulo 2 del diplomado, se propone la ejecución de cuatro sesiones presenciales, de 8 horas cada una. Se realizarán 2 sesiones cada 15 días (16 horas por 2 días).

Es importante tener en cuenta, que el desarrollo de éste módulo requiere la implementación de una práctica académica, a través de la cual los participantes con la orientación, apoyo y complementación de los docentes, realizarán la construcción de la hoja de ruta para formalización y cumplimiento de la normativa nacional para cada empresa y/o entidad miembro de la red de turismo que participe del proceso.

A continuación se presenta cuadro con los lugares de ejecución de las sesiones y los temas de referencia, sin ser limitante, para que la institución o entidad diseñe el programa de formación.

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
<p>Módulo 2 Marco legal e institucional para el turismo en Colombia con enfoque en turismo rural y comunitario</p>	<p>Sesión 5 y 6 Consejo comunitario de Bazán Bocana</p>	<p>Referentes conceptuales y marco internacional del turismo: Antecedentes generales (importancia y tendencias mundiales del turismo); Nociones relativas a la actividad turística (turista, turismo, dimensiones, tipologías del turismo, componentes del sistema turístico); Declaraciones internacionales con implicaciones en el turismo (declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, Agenda XXI para la industria de los viajes y el turismo hacia un desarrollo ambientalmente sostenible, carta Internacional sobre el turismo cultural, código Ético Mundial para el turismo, declaración de Québec sobre el ecoturismo, etc.); Relaciones en la actividad turística (relaciones ambivalentes, relaciones de conflicto, relaciones armónica).</p> <p>Política y normativa turística en Colombia: Normativa en turismo (Constitución Política de Colombia, ley 300 de 1996, ley 1101 de 2006; ley 1558 de 2012, ley 679 de 2001, ley 1336 de 2009, ley 2068 de 2021, entre otras, decretos</p>	<p>Construcción de la hoja de ruta para formalización y cumplimiento de la normativa nacional para cada empresa y/o entidad miembro de la red de turismo.</p>

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
	Sesión 7 y 8. Consejo comunitario de Punta Soldado	<p>reglamentarios, normas técnicas sectoriales de turismo); políticas en turismo (Plan sectorial de turismo 2022-2026: turismo en armonía con la vida, Política de Turismo Cultural: Colombia, destino turístico cultural, creativo y sostenible, Política de Turismo Sostenible: "Unidos por la Naturaleza", Política de Competitividad Turística: el desafío para alcanzar un turismo de clase mundial, Lineamientos de política para el desarrollo del turismo comunitario en Colombia, Política de Mercadeo y Promoción Turística: Colombia destino turístico de clase mundial, Política de Playas Turísticas - Lineamientos sectoriales, Política de Turismo de Naturaleza, Política de Turismo Social, Política de Turismo y Artesanías: iniciativas conjuntas para el impulso y la promoción del patrimonio artesanal y el turismo colombiano, Política para el Desarrollo del Ecoturismo, entre otras; Institucionalidad de turismo en Colombia.</p> <p>Legislación tributaria, legislación Laboral, Legislación del Transporte Turístico (acuático, terrestre y aéreo).</p>	

**e. Desarrollo del módulo 3 del diplomado**

Para el desarrollo del módulo 3 del diplomado, se propone la ejecución de cuatro sesiones presenciales, de 8 horas cada una. Se realizarán 2 sesiones cada 15 días (16 horas por 2 días).

Es importante tener en cuenta, que el desarrollo de éste módulo requiere la implementación de una práctica académica, a través de la cual los participantes con la orientación, apoyo y complementación de los docentes, realizarán diseño y/o consolidación de propuestas de turismo rural y/o comunitario, que le aporten a la paz en el área de influencia de cada organización participante del diplomado.

A continuación se presenta cuadro con los lugares de ejecución de las sesiones y los temas de referencia, sin ser limitante, para que la Institución o entidad diseñe el programa de formación.

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
Módulo 3 Turismo Rural y Comunitario	Sesión 9. Consejo comunitario de Agua Clara	Conceptualización del Turismo Comunitario: Marco conceptual del turismo comunitario, antecedentes del turismo comunitario, beneficios del turismo comunitario, cadena de valor en el turismo comunitario, turismo rural comunitario. Experiencias exitosas de turismo comunitario naciones e internaciones, entre otros.	Diseñar y/o consolidar propuestas de turismo rural y/o comunitario, que le aporten a la paz en el área de influencia de cada organización participante del diplomado.
	Sesión 10. Consejo comunitario de Llano Bajo		
	Sesión 11 y 12. San Cipriano		

#### f. Desarrollo del módulo 4 del diplomado

Para el desarrollo del módulo 4 del diplomado, se propone la ejecución de cuatro sesiones presenciales, de 8 horas cada una. Se realizarán 2 sesiones cada 15 días (16 horas por 2 días).

Es importante tener en cuenta, que el desarrollo de éste módulo requiere la implementación de una práctica académica, a través de la cual los participantes con la orientación, apoyo y complementación de los docentes, realizarán diseño y/o fortalecimiento de un producto turístico y un plan de comercialización para cada organización participante del diplomado.

A continuación se presenta cuadro con los lugares de ejecución de las sesiones y los temas de referencia, sin ser limitante, para que la Institución o entidad diseñe el programa de formación.

NOMBRE	LUGAR DE LAS SESIONES	TEMAS DE REFERENCIA	RESULTADO DE PRÁCTICA ACADÉMICA
Módulo 4 Diseño de productos turísticos	Sesión 13. Venado verde	Producto Turístico: concepto, tendencias, nuevos comportamientos del turista, insumos para la creación de productos turísticos, atractivos turísticos, servicios turísticos, accesibilidad y caracterización de los insumos del producto turístico.	Diseñar y/o fortalecer un producto turístico y un plan de comercialización con cada organización participante del diplomado.
	Sesión 14. Kilómetro 27	Diseño de Producto Turístico: El destino, selección de elementos, programación de actividades, factores de diferenciación.	
	Sesión 15 y 16. Zona urbana	Costeo del Producto Turístico: fijación de precios, costos, demanda, competencia, estacionalidad, originalidad del producto.  Comercialización: política de distribución, entre otros. Diseño de páginas web.	

### g. Salida pedagógica

El contratista, debe realizar planificación, coordinación y acompañamiento en la realización de una salida pedagógica a San Rafael de Antioquia, con todos los participantes del diplomado, en la cual se realice un intercambio de experiencias con la red de turismo que funciona en esa zona.

Para ello, debe presentar una programación de actividades a ejecutar durante cuatro días y tres noches, donde se incluyan los tiempos de traslado, ejecución de visitas, reuniones con diferentes actores y tiempos de descanso.

ACTIVIDAD	LUGAR	OBSERVACIONES
Salida Pedagógica	San Rafael de Antioquia	<p>Esta salida pedagógica es requerida por la red de turismo rural y comunitario de Buenaventura, ya que en esta zona existe una red de turismo rural y comunitario con una experiencia de éxito en este ejercicio.</p> <p>La solicitud principal para esta salida consiste en plantear la actividad como una experiencia vivencial, a través de la cual los participantes puedan conocer cómo ha sido todo el proceso de consolidación de esta red, conocer sus instalaciones y realizar procesos de articulación para el intercambio de experiencias con diferentes unidades productivas de turismo.</p> <p>Cabe resaltar, que una vez realizada la programación de la actividad, El contratista debe coordinar con el equipo ejecutor de FONBUENVANTURA todo lo referente a la movilidad, alimentación y hospedaje que será suministrado por el contratante a través de un operador logístico.</p> <p>En el momento de presentar el informe de esta actividad, se debe incluir los listados de asistencia, los registros fotográficos y/o actas que resulten de las reuniones y/o visitas.</p>

### h. Reunión de clausura

El contratista, debe realizar una reunión de clausura con el objeto de dar cierre al proceso de formación; donde se deje constancia de los participantes que dieron cumplimiento a los requisitos del programa, suministrando la certificación académica (diploma) a los mismos.

ACTIVIDAD	LUGAR	OBSERVACIONES
Reunión de clausura	Buenaventura	<p>Esta reunión se debe realizar de forma presencial; para la cual se recomienda invitar a los representantes de las instituciones, organizaciones o actores involucrados en este proceso.</p> <p>En el momento de presentar el informe de esta actividad, se debe incluir los listados de asistencia, el registro fotográfico y el acta de cierre del proceso de formación.</p>

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

### 5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del futuro contratista están compuestas por obligaciones específicas y obligaciones generales.

Por lo anterior, el futuro contratista adquirirá con el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, las siguientes obligaciones:

#### 5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Responder por la calidad y cumplimiento de la actividad designada.
3. Asistir a todas las reuniones que sea convocado de coordinación, levantando actas de las mismas para soporte de sus actividades.
4. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
5. Acreditar el pago de los aportes de sus colaboradores a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.
6. El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservaciones del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
7. El contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.
8. El contratista debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.

9. El contratista debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
10. El contratista se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es “Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD”.
11. Es obligación del contratista disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
13. El contratista se compromete a implementar un manual del buen trato y darlo a conocer al supervisor del contrato.
14. El contratista destacará la contribución y participación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - Cooperación Española, mediante la exhibición de su logotipo vigente, en la realización de todas las actividades y eventos, talleres o exposiciones de la intervención subvencionada y en los documentos y productos físicos, audiovisuales, virtuales o digitales que tengan su origen en la subvención o mediante los que se dé publicidad y difusión a la misma, siguiendo los criterios establecidos en el Manual de Identidad Corporativa vigente de la AECID.
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### **5.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Diseñar un programa de formación (diplomado) para el fortalecimiento de las capacidades de las empresas de turismo rural y comunitario del Distrito, de acuerdo con los lineamientos del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura, y en base a un diagnóstico previo de las necesidades de formación de los participantes.
2. Impartir 128 horas de formación presencial en los temas objeto de la convocatoria en los lugares indicados. Se sugieren 16 horas quincenales los días viernes y sábados (32 horas mensuales).
3. Desarrollar una propuesta pedagógica, curricular interdisciplinar incluyendo los ejercicios prácticos en torno a los módulos sugeridos.
4. Transferir a los participantes material pedagógico y bibliográfico referente a las temáticas de cada módulo en medio físico y/o digital.
5. Formar 26 representantes y/o delegados de organizaciones/empresas de turismo rural y comunitario del Distrito de Buenaventura en los temas objeto de la presente convocatoria. En

todo caso se deberá garantizar la formación de mínimo 21 representantes y/o delegados de organizaciones/empresas de turismo rural y comunitario del Distrito de Buenaventura.

6. Desarrollar un ejercicio práctico por módulo, a través de la cual los participantes con la orientación, apoyo y complementación de los docentes, lleven a cabo los siguientes ejercicios:
  - Estructurar una propuesta participativa de fortalecimiento organizativo de la red de turismo rural y comunitario de Buenaventura
  - Construir la hoja de ruta para formalización y cumplimiento de la normativa nacional para cada empresa y/o entidad miembro de la red de turismo.
  - Diseñar y/o consolidar propuestas de turismo rural y/o comunitario, que le aporten a la paz en el área de influencia de cada organización participante del diplomado.
  - Diseñar y/o fortalecer un producto turístico con cada organización participante del diplomado.
7. Disponer profesionales idóneos con nivel de posgrado, con conocimiento y experiencia específica sobre los temas objeto de la convocatoria.
8. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que El contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.
9. Diseñar, imprimir y otorgar certificación académica a los participantes que cumplan con la intensidad horaria y las exigencias del diplomado.
10. Brindar asesoría y asistencia técnica durante la ejecución del diplomado, a los participantes (de forma presencial y/o virtual), en el desarrollo de aplicaciones, propuestas y herramientas prácticas relacionadas con los contenidos.
11. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
12. Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a lunes, en cualquier horario (7 X 24).
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
14. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica, teniendo en cuenta las recomendaciones de FONBUENAVENTURA/AECID a través del supervisor del contrato.
15. La prestación del servicio debe responder a la solicitud realizada por el supervisor y deberá desarrollarse sin alegar al pago de las cuentas de cobro pendientes.
16. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada actividad.

17. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
18. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por FONBUENAVENTURA.
19. Toda comunicación, verbal y/o escrita, con el contacto designado por FONBUENAVENTURA debe ser de forma respetuosa, honesta y amable.
20. Ser respetuoso del conducto regular de comunicación con respecto a la radicación de cuentas y la solicitud de información de las mismas.
21. Asistir a todas las reuniones de coordinación, cada vez que se realicen eventos o reuniones administrativas o cuando se realice la revisión de facturación y procesos internos.
22. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos a los que haya lugar, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación de la oferta.
23. Mantener un trato respetuoso con los beneficiarios del proyecto de FONBUENAVENTURA.
24. Las demás inherentes al objeto del contrato.

## **5.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

### **5.2.1. OBLIGACIONES DE FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA.**

En virtud del contrato, FONBUENAVENTURA por medio de la entidad fiduciaria FIDUPREVISORA S.A., se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato dentro del término establecido, para el efecto, en el Reglamento Operativo de FonBuenaventura, previa instrucción del Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA.
2. Responder por escrito las peticiones que le formule el CONTRATISTA, previa instrucción y apoyo de la UNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o FONBUENAVENTURA a través del supervisor del contrato.
3. Aprobar la garantía única de cumplimiento.

4. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del Contrato.
5. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

#### **5.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - UNGRD EN CALIDAD DE EJECUTORA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA.**

En virtud del contrato la **UNGRD**, se obliga a:

1. Ejercer la supervisión del contrato suscrito, exigiéndole al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar al contratista, en caso de que este lo requiera, los elementos e información necesarios para la ejecución del objeto contratado.
4. Aprobar y ordenar los pagos requeridos para la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
5. Ejercer la supervisión del contrato suscrito, exigiéndole al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato a las peticiones del contratista.
7. Instruir a Fiduprevisora S.A., vocera y administradora de FONBUENAVENTURA, para que realice los pagos correspondientes, cuando se cumplan los presupuestos para tal fin.
8. Solicitar las modificaciones del contrato, en caso de requerirlo.
9. Las inherentes a la naturaleza del contrato.

#### **6. NATURALEZA DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

La naturaleza del contrato corresponde a la de prestación de servicios, tomando como referente orientador lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, sin que ello implique su aplicación integral.

## 7. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

### 7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.

La Resolución de Subvención de la Agencia de Cooperación Española AECID, bajo referencia No 2023QdV00259, establece en su numeral 9, denominado “Ejecución”, el procedimiento que debe adelantarse cuando la celebración del contrato supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ordenamiento jurídico español, adicional a ello, en la Guía de Gestión de Subvenciones de Cooperación Internacional financiadas por AECID Colombia V: 2023 en su apartado de CONTRATACIÓN Y SUBCONTRATACIÓN, de acuerdo con el principio de Economía, eficiencia y eficacia, propone realizar las invitaciones con los siguientes lineamientos:

“(…)

- ❖ *Hasta 3.000€, se puede realizar contratación directa*
- ❖ *De 3.001 a 14.999 €, solicitar como mínimo tres ofertas competitivas, mediante una carta acompañada de los TDR, la cual debe ser remitida por el correo institucional, correo ordinario o por internet a las y los proveedores y se dejará constancia del todo el proceso realizado.*  
*Con el fin de obtener varias ofertas se recomienda invitar a más de tres posibles oferentes. Las cotizaciones podrán presentarse por carta, fax o medios electrónicos.*
- ❖ *De 15.000 € en adelante, publicación de los términos de referencia en las páginas WEB de la Institución Subvencionada y/o entidad colaboradora, de AECID y de las entidades beneficiarias del resultado o producto.*

(…)”

De conformidad con lo anterior, la selección de los oferentes o proponentes se adelantará con arreglo a la siguiente modalidad, contemplada en el manual de contratación de FONBUENAVENTURA mediante el cual se establecen los procedimientos bajo los cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de contratación para la ejecución de los recursos de FONBUENAVENTURA:

La convocatoria Abreviada es la modalidad aplicable a contratos cuya cuantía sea igual o superior a 1.000 SMMLV e inferior a 10.000 SMMLV, mediante la cual FonBuenaventura realiza una invitación abierta al público para la presentación de ofertas.

### 7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección de convocatoria abreviada se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Elaboración del Análisis del sector.
- b. Solicitud y expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP): El área administrativa y financiera del Fondo solicitará a la entidad ejecutora la expedición del CDP correspondiente, con el fin de garantizar la disponibilidad de

- recursos para la ejecución del proceso contractual. Contará con un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c. Designación del equipo estructurador. Una vez se cuente con el CDP, el ordenador del gasto designará formalmente el equipo estructurador del proceso, integrado por los profesionales responsables de elaborar los documentos técnicos, jurídicos y financieros que servirán de base para la convocatoria.
  - d. Elaboración y revisión de los documentos previos. El equipo estructurador elaborará los documentos previos requeridos, dentro de los cuales se incluyen los estudios previos, los TCC, etc. Dichos documentos serán remitidos a la entidad ejecutora para su revisión y aprobación, garantizando que el proceso se ajuste a la normatividad aplicable y a los lineamientos establecidos en el presente manual de contratación. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del CDP.
  - e. Una vez recibidos los documentos firmados por la entidad ejecutora, se procederá a la publicación de la convocatoria y los Términos de Condiciones (TCC) en la página web de la entidad, dentro de dos (2) días hábiles siguientes.
  - f. Las modificaciones a los TCC y al cronograma de la convocatoria se cumplirán de conformidad con lo previsto en el artículo décimo primero del presente Manual.
  - g. El plazo para presentar observaciones a los TCC será de hasta dos (2) días hábiles a partir de la publicación del proceso de selección, frente a las cuales la entidad contará hasta con cinco (5) días hábiles para dar respuesta y realizar modificaciones, en caso de que apliquen. Las modificaciones a los TCC y al cronograma se realizarán de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
  - h. Se recibirán las ofertas o propuestas en la fecha, hora y lugar que señale la convocatoria. Una vez publicadas las respuestas a las observaciones, el proponente tendrá mínimo dos (2) días hábiles para presentar propuesta.
  - i. El Comité Evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura FonBuenaventura, elaborará y publicará el informe preliminar de evaluación en un plazo de hasta con cinco (5) días hábiles, en el cual se establecerá el orden de elegibilidad de los oferentes. Una vez publicado dicho informe, los proponentes contarán con hasta dos (2) días hábiles para presentar observaciones y realizar las subsanaciones requeridas.
  - j. La entidad elaborará y publicará el informe definitivo de evaluación, incluyendo la respuesta a las observaciones presentadas, dentro de un plazo de hasta tres (3) días hábiles.
  - k. La adjudicación del contrato será efectuada y publicada en la página web de la entidad ejecutora en un término de hasta tres (3) días hábiles, a partir de la publicación del informe final de evaluación.

Con posterioridad a la adjudicación, se adelantará la elaboración, suscripción y legalización del contrato dentro de un plazo máximo de veinte (20) días hábiles. En esta etapa se dará instrucción a la entidad administradora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes; las observaciones que presente la entidad administradora deberán ser remitidas en un plazo de tres (3) días hábiles, y FonBuenaventura contará con dos (2) días hábiles para responderlas.

### 7.3. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, jurídicas que representen instituciones de educación superior autorizadas para impartir formación

técnica, tecnológica y universitaria e instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con capacidad jurídica para desarrollar el objeto contractual y que cumplan con todos los requisitos exigidos en este documento.

En este orden de ideas los interesados presentarán una propuesta única de manera singular o de manera plural, bajo las modalidades de consorcio o unión temporal.

El proponente singular o plural deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente proceso.

Si usted va a presentar su oferta al proceso de contratación como proponente plural, debe constituir la Unión Temporal o el Consorcio.

#### **7.4. RECOMENDACIONES**

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, recomienda a los interesados en participar que deben:

1. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con FONBUENAVENTURA. Adicionalmente, verificar que no se encuentre incluido en la lista de medidas restrictivas véase [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu) (“*EU Restrictive Measures*”).
2. Suministrar toda la información requerida en los Términos y Condiciones de Contratación y sus anexos.
3. Examinar y preparar los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este documento Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

#### **7.5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES**

El término para presentar observaciones a los Términos y Condiciones Contractuales establecidos será el que se establezca en el cronograma del presente proceso. Las observaciones deben hacerse identificando el proceso de selección y deberán ser remitidas al correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, a través de la UNGRD podrá agrupar aquellas de naturaleza común.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el micro sitio de FONBUENAVENTURA en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

## **7.6. PRÓRROGAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y ADENDAS**

El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, a través de la UNGRD se reserva el derecho de adicionar o aclarar las condiciones presentadas en este documento.

Los interesados en el proceso de selección antes de enviar su oferta tienen la responsabilidad de verificar si FONBUENAVENTURA, a través de la UNGRD ha hecho adendas, modificaciones o aclaraciones al Proceso de Contratación.

Cualquier interesado que tuviere observaciones o dudas acerca del significado o interpretación del contenido de los términos y condiciones contractuales, puede y debe formular las solicitudes de aclaraciones que considere conveniente a FONBUENAVENTURA, por escrito en el período máximo establecido para ello, en el cronograma y podrán ser enviadas a través del correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co).

Es responsabilidad del interesado consultar permanentemente en el micro sitio de FONBUENAVENTURA en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, en el link correspondiente al presente proceso de contratación para conocer las modificaciones que se produzcan durante el plazo establecido en el cronograma del proceso.

## **7.7. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Los términos de condiciones y referencia que publique FONBUENAVENTURA, en el marco de cualquiera de las modalidades de selección, no constituyen una oferta ni una propuesta en los términos del derecho contractual, mientras el proceso no haya sido adjudicado y la adjudicación debidamente notificada al respectivo proponente. Solo a partir de ese momento se genera la obligación de suscribir el contrato por parte del beneficiario.

En consecuencia, tales documentos no comprometen jurídicamente a la Entidad a celebrar el contrato ni a adjudicar el proceso. Por lo tanto, FONBUENAVENTURA, a través del ordenador del gasto, podrá en cualquier momento suspender, cancelar o dar por terminado el proceso de selección, siempre que exista una justificación motivada basada en razones técnicas, económicas, de conveniencia institucional, fuerza mayor, orden de autoridad competente, o cualquier otra circunstancia que afecte la viabilidad del mismo.

La decisión de suspensión será comunicada a los interesados mediante publicación en el micrositio de FONBUENAVENTURA alojado en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

Así mismo, si concurren causas suficientes y debidamente motivadas, FONBUENAVENTURA podrá cancelar o dar por terminado el proceso de selección en cualquier momento anterior a su adjudicación y notificación, sin que ello genere derecho a reclamación o indemnización alguna por parte de los interesados. Esta decisión será igualmente informada a través del micrositio institucional o por los mismos medios en los que se haya realizado la convocatoria.

**PARÁGRAFO:** El Ordenador del Gasto tendrá la facultad unilateral de suspender, terminar y cancelar el proceso de selección en cualquier momento, previa comunicación a los oferentes o proponentes.

## **7.8. ACEPTACIONES Y DECLARACIONES.**

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta las aceptaciones y declaraciones contenidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, en especial las contenidas en este numeral.

**Al presentar la oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.**

Con la presentación de su oferta, el respectivo proponente individual o todos los integrantes del proponente plural que lo integran aceptan y declaran expresamente:

- Que mantiene vigente su oferta por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma o cualquiera de sus prórrogas. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda, se entenderá automáticamente extendido la vigencia de la oferta.
- Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) Los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos, (ii) Las aclaraciones y las respuestas de la entidad a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados en torno a los Términos y Condiciones Contractuales, entre otros.
- Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.
- Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales, sus anexos y formatos.
- Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de

Buenaventura - FONBUENAVENTURA, a través de la UNGRD para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente a la UNGRD para verificar toda la información aportada.

- Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.
- De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura - FONBUENAVENTURA y la UNGRD, presumen que toda la información suministrada en desarrollo del proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

## **7.9. GASTOS**

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como impuestos de cualquier naturaleza, seguros y garantías, serán a cargo del proponente, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del contrato.

## **7.10. DECLARACIÓN DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN**

Se podrá declarar fallido un proceso de selección cuando la(s) oferta(s) o propuesta(s) presentada(s) no cumpla(n) con las condiciones previstas en los TCC o en la convocatoria o cuando no se presente oferta o propuesta alguna. La decisión correspondiente se informará a los oferentes o proponentes mediante comunicación publicada en el micro sitio de FONBUENAVENTURA en la sede electrónica de la UNGRD (<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/fonbuenaventura.aspx>), señalando en forma expresa las razones que la motivan.

Para las convocatorias abreviadas no se declarará fallido el proceso de selección, cuando sólo se cuente con una oferta o propuesta siempre que esta cumpla con los requisitos establecidos en los TCC; para las convocatorias cerradas, se requiere contar como mínimo con tres ofertas de diferentes proponentes de las cuales se elegirá la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación; de no contarse con las tres ofertas el proceso se declarará fallido.

## **7.11. DERECHO DE RETRACTO DE LA ADJUDICACIÓN.**

En caso que, con posterioridad a la selección del oferente o proponente y antes de la suscripción del respectivo contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario o si se encuentra demostrado que existieron durante el proceso de selección o en la propuesta presentada y sus documentos medios ilegales que alteren la oferta y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de condiciones y referencia,

FONBUENAVENTURA podrá retractarse, de forma motivada de la adjudicación, así está ya haya sido notificada.

## 7.12. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) recomendará el orden de elegibilidad de los oferentes o proponentes de acuerdo al proceso de selección realizado, el cual será presentado al Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA, quien de manera justificada podrá apartarse de dicha recomendación, caso en el cual designará un nuevo comité evaluador.

## 7.13. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- Se validará los contratos registrados en el RUP aprobados por la Cámara de Comercio respectiva cuya inscripción se encuentre en firme y/o los documentos que acrediten la experiencia del proponente.
- Para la acreditación de la experiencia del proponente se entiende como **documentación**, las certificaciones, constancias, soportes, actas de terminación, actas de finalización, actas de liquidación, u otros documentos que permitan verificar la efectiva ejecución del contrato, los cuales deben estar debidamente suscritos y expedidos por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- En caso de que el proponente sea un proponente plural (consorcio o unión temporal), se verificarán las certificaciones y demás documentos que acrediten la experiencia de cada uno de sus integrantes, considerando el porcentaje de participación que estos hayan tenido en los contratos aportados. La experiencia corresponderá a la sumatoria proporcional de las experiencias de los integrantes que acrediten experiencia, calculada conforme a su participación en los contratos presentados.
- Toda la documentación debe ser legible y debe ser expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente.
- Todos los contratos presentados deben encontrarse terminados hasta la fecha de entrega de propuestas, de acuerdo con el cronograma establecido.
- No se aceptarán contratos propios, ni por administración delegada, así como tampoco se aceptarán auto certificaciones.
- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un proponente, se acreditará la experiencia afectando el valor del contrato certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
- Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por el

Consortio o Unión Temporal, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes.

- En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
- EXPERIENCIA HISTÓRICA. Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP y/o los documentos y/o certificaciones a las que haya lugar, que allegue el proponente. Sin embargo, en ningún caso, podrá acreditarse de forma simultánea en este Proceso de Selección esta experiencia por parte de los socios o accionistas de una sociedad, y la sociedad.

**Nota:** por tratarse de una subvención financiada con recursos de cooperación internacional, y con el propósito de promover la pluralidad de oferentes en la convocatoria, especialmente aquellos con experiencia regional y local, como organizaciones sociales, comunitarias o de base, no se exige la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). Esta excepción se fundamenta conforme a los artículos 6 y 13 de la Ley 1150 de 2007.

#### **7.14. CAUSALES DE RECHAZO**

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o los Términos de Condiciones Contractuales y las expresamente señaladas en la ley, por lo tanto, la Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- a. No presentar la oferta de conformidad con lo establecido en la publicación de la convocatoria y los términos y condiciones contractuales (T.C.C.)
- b. La omisión en el envío de la propuesta a cualquiera de los correos electrónicos señalados constituirá causal de rechazo sin que haya lugar a subsanación.
- c. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos

- socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
- d. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en términos y condiciones contractuales (T.C.C.).
  - e. Cuando se detecten inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
  - f. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la UNGRD/FONBUENAVENTURA, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud, esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
  - g. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que, con base en la verificación efectuada por la UNGRD/FONBUENAVENTURA, no sea susceptible de ser subsanada.
  - h. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República; o esté incluido en la lista de medidas restrictivas véase [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu) (“EU Restrictive Measures”).
  - i. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.
  - j. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Entidad, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del presente documento o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el documento de términos y condiciones.
  - k. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.
  - l. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el anexo suministrado por la UNGRD, ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.

- m. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.
- n. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- o. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales inferiores a las establecidas en el documento de términos y condiciones contractuales.
- p. Cuando se evidencie colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- q. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- r. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
- s. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
- t. Cuando se comprueben hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- u. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- v. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- w. Cuando el Proponente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.
- x. Cuando el proponente no entregue la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
- y. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.

## 7.15. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y

adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.

Para efectos del numeral 12 del mismo Decreto, Fonbuenaventura utilizará un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir dicho empate, el cual será mediante el sistema de balotas de la siguiente manera: Se citarán a los Representantes Legales (o delegados) de las ofertas empatadas. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada cotizante escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los oferentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se asignará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los cotizantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

#### **7.16. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la UNGRD/FONBUENAVENTURA, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos requeridos para cada una de las verificaciones señaladas en este documento y obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores señalados en este documento de condiciones. La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

La adjudicación del contrato producto del presente proceso de selección o la comunicación de declaratoria de desierta, será publicado en el micro sitio de FONBUENAVENTURA en la sede electrónica de la UNGRD (<https://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/fonbuenaventura.aspx> )

#### **7.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

El cronograma de la presente Convocatoria se encuentra en documento anexo.

En todo caso, EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso de selección.

#### **7.18. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Toda la documentación relacionada con el contrato debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia. Los Proponentes deberán presentar su oferta junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, en medio digital a través del correo electrónico [fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:fondobuenaventura@gestiondelriesgo.gov.co) y [subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:subdirecciongeneral@gestiondelriesgo.gov.co). La omisión de alguno de los dos correos será

causal de rechazo de la oferta.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse de su contenido.

El o la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares de los sitios de los talleres y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de las actividades y sus costos, tales como permisos, impuestos y/o licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	
<b>Póliza de seriedad</b>	Presentación de la garantía de seriedad del 10% del valor del contrato, con vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, con su respectivo recibo de pago.
<b>Carta de presentación de la propuesta</b>	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferente o la persona debidamente facultada o autorizada para ello <b>(FORMATO N° 01)</b> ,
<b>Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades</b>	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferente y las personas que hacen parte de la persona jurídica consorcio o unión temporal (en caso de serlo). <b>(FORMATO N° 2)</b>
<b>Compromiso anticorrupción y pacto de transparencia</b>	Los cuales deberán ser suscritos por el representante legal del Proponente/oferente y las personas que hacen parte de la persona jurídica, consorcio o unión temporal (en caso de serlo). <b>(FORMATO N° 3 y FORMATO N° 4)</b>
<b>Información de conformación de consorcio o unión temporal</b>	<b>FORMATO No. 5 o 6</b> (según corresponda).
<b>Documentos de constitución, existencia y representación legal.</b>	<p><b>a. Persona Jurídica / Entidad sin ánimo de lucro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, donde conste que el objeto social está relacionado con el objeto de este contrato.</li> <li>• Si de dicho documento se indica que el representante legal tiene restricciones para contratar, deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente.</li> <li>• El certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a 30 días calendario previo a la presentación de la oferta.</li> <li>• Registro Único Tributario RUT.</li> <li>• Fotocopia del documento de identificación del/la Representante Legal.</li> </ul> <p><b>b. Unión Temporal o Consorcio</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del documento de identificación de la representante Legal de las personas jurídicas o de las personas naturales, según el caso</li> <li>• Certificado sobre existencia y representación legal, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal.</li> <li>• Acreditar el certificado de inscripción de persona natural cuando aplique. Documento constitutivo del consorcio o la unión temporal.</li> </ul>
<b>Autorización para presentar oferta</b>	Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal.
<b>Certificado de pago de aportes</b>	<b>FORMATO N° 7, FORMATO N° 8, FORMATO N° 9</b> según corresponda.
<b>Compromiso de confidencialidad</b>	<b>FORMATO N° 10</b>
<b>Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal</b>	Si es un extranjero no residenciado en Colombia deberá aportar copia del documento de identidad respectivo.
<b>Verificación de antecedentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia, el cual debe ser presentado por el representante legal.</li> <li>• Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.</li> <li>• Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.</li> <li>• Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.</li> <li>• Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente REDAM, el cual debe ser presentado por el representante legal.</li> </ul>
<b>REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS</b>	
<b>Documentación requerida</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registro Único Tributario - RUT, actualizado y vigente.</li> <li>Registro Único de Proponentes - RUP del año que corresponda y/o los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2025, con las notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro.</li> <li>Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros.</li> </ol>
<b>Verificación de indicadores de capacidad financiera</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liquidez</li> <li>Nivel de endeudamiento</li> <li>Cobertura de intereses</li> <li>Capital de trabajo</li> </ol>
<b>Verificación de indicadores de capacidad organizacional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rentabilidad del patrimonio</li> <li>Rentabilidad del activo</li> </ol>

<b>Formato información financiera</b>	<b>Formato 16D.</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS</b>	
<b>Experiencia mínima requerida</b>	<p>a. Experiencia en contratos ejecutados, cuyos objetos incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia, mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificados o actas de liquidación que sumadas acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.</p> <p>Debe aportar certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta de terminación, actas de pago o cortes de actividad, etc., suscrita por el CONTRATANTE, los cuales en conjunto tendrán que contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidad Contratante</li> <li>• Número del contrato</li> <li>• Contratista</li> <li>• Objeto del contrato</li> <li>• Actividades desarrolladas</li> <li>• El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.</li> <li>• Plazo de ejecución del contrato</li> <li>• La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.</li> <li>• La fecha de terminación de la ejecución del contrato.</li> <li>• El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA</li> </ul>
<b>Compromiso cumplimiento de condiciones técnicas</b>	<b>FORMATO N° 14</b>
<b>Experiencia habilitante del proponente y Experiencia adicional a la mínima exigida</b>	<b>FORMATO N° 11 en PDF y EXCEL</b>
<b>Personal mínimo requerido</b>	<b>FORMATO No. 12</b> <b>FORMATO No. 13 en PDF firmadas y en EXCEL</b>
<b>Experiencia específica adicional del equipo de trabajo</b>	<b>FORMATO N° 13 (llenar las filas correspondientes a este ítem).</b>
<b>Vinculación de personal de la región bajo la perspectiva de</b>	<b>FORMATO N° 12<sup>a</sup></b>



De conformidad con las necesidades de UNGRD/FONBUENAVENTURA, se considera que los requisitos habilitantes que deben acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, técnica y financiera. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del Comité Evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no cumplen con los mismos.

Solo serán objeto de ponderación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero estos no otorgarán puntaje (numeral 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007):

REQUISITOS HABILITANTES	CONCEPTO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/ NO CUMPLE
<b>RESULTADO</b>	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>

De acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018: *“La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”.*

## 9. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

### 9.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar carta de presentación (**FORMATO N° 01**), debidamente diligenciada conforme a lo establecido en los términos de referencia, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

La carta de presentación debe estar firmada por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello.

En caso de ser Consorcio o Unión Temporal quien firme la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante del Consorcio o Unión Temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario y liquidarlo.

En caso de ser persona jurídica, quien suscriba la carta de presentación de la propuesta debe tener la calidad de representante legal o apoderado del cotizante, con facultad de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la oferta, y adelantar todas las demás actuaciones a que haya lugar.

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato que se derive de éste, debiéndose adjuntar el poder legalmente expedido que así lo faculte.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo dado por FONBUENAVENTURA.

El proponente deberá manifestar por escrito en su propuesta que estudió las condiciones técnicas, financieras y jurídicas del proyecto, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución y que se obliga a lo ofertado de manera libre, seria, precisa y coherente.

Así mismo, que se encuentra completamente informado y documentado sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato; por lo anterior, la falta de información no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente, que tuvo en cuenta para su propuesta los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas, financieras, ambientales, condiciones de ejecución del servicio requerido y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales. No obstante, FONBUENAVENTURA se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

En la carta de presentación el Proponente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

## 9.2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Manifestación por parte del representante legal del Proponente/oferente, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, bajo la gravedad del juramento, suscrita por el representante legal, que él y las personas que hacen parte de la persona jurídica (en caso de serlo) no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y demás normas aplicables a la materia. **(FORMATO N° 2)**

**PARÁGRAFO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el futuro contratista, éste cederá el contrato a suscribir previa autorización escrita de UNGRD/FONBUENAVENTURA, para lo cual, el cesionario debe acreditar los requisitos jurídicos, financieros, operativos, administrativos, técnicos y de experiencia que en su momento fueron acreditados por el cedente, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

## 9.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y PACTO DE TRANSPARENCIA

Los Proponentes deberán diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el compromiso anticorrupción y el pacto de transparencia contenidos en los **FORMATOS N° 3 y FORMATO N° 4** establecidos por FONBUENAVENTURA.

## 9.4. INFORMACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando la oferta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán manifestar esta condición por escrito indicando la información señalada en el **FORMATO No. 5 o 6** (según corresponda).

**Este formato NO SUPLE el documento de constitución del Consorcio o de Unión Temporal.**

## 9.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de Unión Temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de UNGRD/FONBUENAVENTURA.
- Designar la persona que para todos los efectos representará tanto de forma principal como suplente, al Consorcio o a la Unión Temporal y, señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual NO podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y el término que dure la liquidación del mismo.

**Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.**

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

#### **9.6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente deberá anexar a su propuesta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado, documento que debe reunir todos los requisitos de validez establecidos en las normas comerciales.

**En propuestas conjuntas (Consorcio o Unión Temporal) y promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos señalados en este numeral.**

#### **9.7. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

- a) **Las personas jurídicas:** Deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Las personas jurídicas deberán adjuntar el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección, y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea

general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de este proceso de selección.

NOTA. Las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las Cámaras de Comercio, deberán allegar Certificado de Cámara de Comercio en donde conste tal registro.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido mínimo dentro de los noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con las disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, tal como lo dispone los artículos 177 y 251 del Código General del Proceso.

**b) Proponente persona natural:** El Proponente persona natural, deberá adjuntar el siguiente documento en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**c) Propuestas Conjuntas:** Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo. La Carta de Información no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, en el caso de la Unión Temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Contratante.
- Se deberá designar un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

**d) Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior:** Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

La Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso, Artículo 251 reza: *“DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO Y OTORGADOS EN EL EXTRANJERO. Para que los documentos públicos, extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el Juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.*

*Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia, En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.*

*Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.”*

## **9.8. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este documento.

Las personas 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 y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

## **9.9. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES**

Si el proponente es persona natural, la certificación debe emitirse a nombre propio y aportarse las planillas de pago de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Para esto, deberá hacer uso del **FORMATO N° 7 – “Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona natural”**.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para ello el proponente deberá hacer uso del **FORMATO N° 8 - “Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica”**.

- El documento mencionado deberá certificar a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los

últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo conforme el **FORMATO N° 9**, no obstante, se deberá tener en cuenta los siguientes casos: a) Si el proponente se encuentra excluido en el sistema general de pensiones en razón a la edad, deberá acreditarlo. b) En caso de que cese la obligación a cotizar en el régimen del sistema general de pensiones por parte del proponente, al reunir los requisitos para acceder a la pensión mínima de vejez, o cuando se pensione por invalidez o anticipadamente, deberá acreditarlo mediante el respectivo documento que reconozca tal derecho.

#### **9.10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El cotizante, representante legal, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al Compromiso de Confidencialidad (**FORMATO N° 10**) respecto de todos los documentos entregados por la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

#### **9.11. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces y si es persona natural extranjera domiciliada en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si es un extranjero no domiciliado en Colombia deberá aportar copia del documento de identidad respectivo.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

#### **9.12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

El proponente no podrá presentar antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección,

de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008, para lo cual, **el proponente deberá presentar** para verificación **los certificados** que se mencionan a continuación:

- Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia, el cual debe ser presentado por el representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.
- Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, el cual debe ser presentado tanto por la persona jurídica como por su representante legal.
- Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente REDAM, el cual debe ser presentado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas mediante formas asociativas, se deberá presentar el certificado de antecedentes de cada una de las personas jurídicas que la integran, así como el de cada uno de los representantes legales que conforman el consorcio o la unión temporal.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La UNGRD/FONBUENAVENTURA realizará la verificación financiera a todas las propuestas presentadas para determinar la capacidad financiera y organizacional del cotizante, para lo cual deberá allegar la siguiente documentación:

- a. Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. Dicho certificado deberá allegarse de manera completa, es decir, hoja principal y anexos donde se refleje la información del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
- b. El Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, renovado y en firme y/o Estados Financieros. Para efectos de evaluar la información financiera el proponente deberá diligenciar el “**FORMATO INFORMACIÓN FINANCIERA**”. **Formato 16D**.

Para el caso de aquellos proponentes que se encuentren obligados a inscribirse en el RUP la entidad realizará la verificación de los indicadores financieros acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre **en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte al 31 de diciembre del año correspondiente;** o con la información financiera de apertura, para el caso de la empresas constituida en el año 2026.

Para el caso de aquellos proponentes que no se encuentren obligados a inscribirse en el RUP la entidad realizará la verificación de los indicadores financieros acorde a la información financiera consignada en los **estados financieros con corte al 31 de diciembre del año 2025;**

- c. Se debe presentar los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del año correspondiente, según aplique (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) en el formato y con la estructura establecida en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia (NCIF), establecidas en la Ley 1314 de 2009, compiladas en el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, modificado por los Decreto 2496 de 2015, 2131 de 2016, 2170 de 2017, 2483 de 2018 y 2270 de 2019, del mejor año fiscal.

Los estados financieros deberán estar acompañados de las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro (Revelaciones), que permita la adecuada comprensión de la información contenida en los Estados Financieros comparativos, del mejor año fiscal-

- d. Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros comparativos que serán tenidos en cuenta para evaluación y/o verificación financiera, como Contador y como Revisor Fiscal (si estuviere obligado a tenerlo).
- e. Para todos los efectos, las empresas constituidas entre enero de 2026 y la fecha de presentación de la propuesta, deberán aportar los estados financieros de apertura a fin de realizar la correspondiente verificación financiera; los cuales deberán coincidir con la información financiera reportada en el RUP vigente y en firme.

La solidez financiera será objeto de verificación sin calificarse, por cuanto no es un factor de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las normas vigentes y la UNGRD - FONBUENAVENTURA.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente NUMERAL, resultando como HÁBIL o NO HÁBIL.

### 3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de proponentes extranjeros, individuales o miembros de Unión Temporal o Consorcio, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propias del país de origen traducidos en español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quienes tienen la obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- a. El RUT expedido por la DIAN de Colombia, formalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016.

- b. Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del año 2025, (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Flujos de Efectivo), comparativos con los del año inmediatamente anterior, en el formato y con la estructura establecidos en la Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF; en español y convertidos a moneda legal colombiana; suscritos por las personas que lo deben hacer, de conformidad con las normas que reglamentan la materia de informes financieros en el país de origen.

**NOTA:** La verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera, se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha de recepción de las propuestas.

- c. **Las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros que faciliten la interpretación de las cifras consignadas en los Estados Financieros comparativos, en español y con cifras convertidas a moneda legal colombiana.**

**NOTA:** Los documentos deberán estar formalmente legalizados o apostillados, y los mismos deberán ser avalados por el componente jurídico de cada proceso de selección o contratación, previo a la evaluación y/o verificación financiera.

La entidad realizará la verificación de los indicadores financieros acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre **en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre del año 2025 y/o los Estados financieros con corte al 31 de diciembre del año 2025.**

### 10.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros señalados a continuación se verificarán acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en **firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) y/o a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del año 2025.** Lo anterior, a fin de determinar la capacidad económica y patrimonial del cotizante:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
<b>La liquidez</b>	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.1 veces	Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen la Capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del futuro contratista, y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.

<b>Nivel de endeudamiento</b>	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 65%	Nos permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representara que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato.
<b>Cobertura de Intereses</b>	Utilidad Operacional dividida por los Gastos intereses	Mayor o igual a 0 veces	Refleja la capacidad del proponente para cumplir con obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.
<b>Capital de trabajo</b>	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual al 10% del presupuesto oficial	Este indicador representa liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo

Tratándose de estructuras plurales, los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes, de conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes M-DVRHPC-05 Titulo VII Proponentes Plurales, expedido por Colombia Compra Eficiente”.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará **NO HABILITADO** y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

## 10.2. INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) y/o los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2025.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
-----------	---------	---------------------------------	------------------------

Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional/ Patrimonio	Mayor o igual al 0,02	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional de proponente.
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual al 0,01	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 el patrimonio.

**Nota 1:** Si el divisor para el cálculo aritmético del indicador razón de cobertura de intereses es igual a cero (0) el proponente **CUMPLE**.

**Nota 2:** Para la verificación de la capacidad de organización, en caso de que la información requerida no se encuentre contenida en el RUP, se aplicarán las reglas establecidas en el presente documento para la capacidad financiera.

**Nota 3:** Para la verificación de la capacidad de organización, en caso de que la información requerida no se encuentre contenida en el RUP, se aplicarán las reglas establecidas en el presente documento para la capacidad financiera.

**Nota 4:** Tratándose de estructuras plurales, los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes, de conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes M-DVRHPC-05 Título VII Proponentes Plurales, expedido por Colombia Compra Eficiente”.

El no cumplimiento de los mínimos requisitos solicitados, en cada uno de los criterios requeridos, dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA.

## 11. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### 11.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia como se menciona a continuación y deberá diligenciar el **FORMATO 11 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**. Solo

completarán el proceso de evaluación, las propuestas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes, en el que se establece el cumplimiento o no de los requisitos y que no otorga puntaje.

El proponente interesado en participar en el proceso de selección, deberá acreditar lo siguiente:

Presentación de máximo cuatro (4) contratos ejecutados que sumados acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV; cuyos objetos incluyan experiencia demostrada en procesos de formación (postgrados y/o maestrías y/o especializaciones y/o pregrados y/o diplomados y/o cursos) para el fortalecimiento de capacidades de grupos y/o organizaciones y/o comunidades en temas de hotelería y turismo y/o fortalecimiento de procesos organizativos y/o turismo rural y comunitario y/o diseño de productos turísticos y/o planificación del desarrollo y/o planificación estratégica y/o gestión de proyectos (seguimiento y evaluación).

Para tal efecto, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberán acreditar la experiencia mediante documentos que evidencien la ejecución de contratos para procesos de formación en los temas relacionados, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales servicios y deben corresponder a contratos ejecutados a satisfacción.

Nota: Para verificación del porcentaje de participación del proponente plural deberán allegar copia del RUP y en su caso acta de conformación de la UT y del consorcio.

Si el proponente presenta certificaciones de un número mayor de contratos al máximo establecido, solamente se considerarán aquellos registrados en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, siguiendo el orden desde el primer contrato registrado hasta llegar al número máximo de contratos exigidos (4), los otros no serán tenidos en cuenta. No será tomada en cuenta la experiencia mínima requerida que no esté consignada en este formato, así como tampoco aquella que no tenga los documentos de soporte requeridos señalados en el presente documento.

Para evaluar la experiencia requerida, el proponente debe presentar la documentación expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente, que permita la validación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos como experiencia mínima requerida.

Para la acreditación de cada uno de los contratos relacionados en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta de terminación, actas de pago o cortes de actividad, etc., suscrita por el CONTRATANTE, los cuales en conjunto tendrán que contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante

- Número del contrato
- Contratista
- Objeto del contrato
- Actividades desarrolladas
- Plazo de ejecución del contrato
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato incluidas las adiciones y ajustes.

**NOTA:** No se aceptarán auto certificaciones, ni certificaciones suscritas por supervisores externos al contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.
- b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o con el documento previsto en el contrato.
- c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con la copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

**Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.**

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Presupuesto	100% SMMLV
\$ 98.000.000	55.97

El valor de los contratos certificados será convertido por FONBUENAVENTURA a SMMLV a la fecha de terminación y recibo de este, y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

PERIODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 a diciembre 31 de 2010	
Enero 1 a diciembre 31 de 2011	\$535.600
Enero 1 a diciembre 31 de 2012	\$566.700
Enero 1 a diciembre 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 a diciembre 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2015	\$644.350

Enero 1 a diciembre 31 de 2016	\$689.455
Enero 1 a diciembre 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 a diciembre 31 de 2018	\$781.242
Enero 1 a diciembre 31 de 2019	\$828.116
Enero 1 a diciembre 31 de 2020	\$877.802
Enero 1 a diciembre 31 de 2021	\$908.526
Enero 1 a diciembre 31 de 2022	\$ 1,000,000
Enero 1 a diciembre 31 de 2023	\$ 1,160,000
Enero 1 a diciembre 31 de 2024	\$1.300.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2025	\$1.423.500
Enero 1 a diciembre 31 de 2026	\$1.750.905

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. En caso de no allegar certificaciones se podrá presentar actas de terminación o de liquidación junto con la copia del contrato respectivo; en este sentido, se aceptan otro tipo de documentos, siempre y cuando del contenido de éstos se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el presente documento.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA/ UNGRD se reservan el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad de la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente esté facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.

La entidad verificará la veracidad de las certificaciones de la experiencia del proponente y en caso de presentarse una inconsistencia, se solicitará aclaración o subsanación, si esta no se presenta en el tiempo establecido la propuesta será declarada como NO CUMPLE.

**NOTA 1:** Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

## 11.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Con el fin de garantizar la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia del equipo de trabajo mínimo habilitante y evaluable del proponente, para la ejecución del objeto de la contratación, debe acreditar que la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada del personal profesional mínimo cumpla con las siguientes condiciones; en todo caso, el consultor deberá garantizar el personal administrativo, técnico, profesional y/o especialistas adicionales y necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato:

Requisitos del Personal Profesional Habilitante del Equipo de Trabajo Mínimo					
Cant.	Cargo a Desempeñar	Formación Académica	Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada	Porcentaje dedicación
1	Coordinador	Profesional en ciencias sociales y/o ciencias económicas y/o humanas y/o afines. Con Posgrado, maestría, especialización en las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Derechos humanos</li> <li>· Desarrollo comunitario</li> <li>· Gerencia o gestión de proyectos.</li> <li>· Género.</li> <li>· Desarrollo local sostenible.</li> <li>· Desarrollo rural</li> <li>· Turismo de naturaleza y ecoturismo.</li> <li>· Patrimonio cultural y turismo.</li> <li>· Marketing turístico y gestión de destinos.</li> <li>· Impacto social y ambiental del turismo.</li> <li>· O en temas Relacionados con el objeto del contrato</li> </ul>	Con experiencia profesional mínima de cinco (5) años.	Experiencia demostrada de mínimo dos contratos en docencia y/o formación superior y/o experiencia en gestión y/o supervisión y/o evaluación de diplomados y/o cursos de pregrado y/o postgrado y/o maestría y/o proyectos para el fortalecimiento de capacidades de grupos y/o organizaciones y/o comunidades.	100%
2	Docente facilitador	Profesional en ciencias sociales y/o ciencias económicas y/o humanas y/o aplicadas (ingenierías) y/o afines. Con Posgrado, maestría, especialización en las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Derechos humanos</li> <li>· Desarrollo comunitario</li> <li>· Gerencia o gestión de proyectos.</li> <li>· Género.</li> <li>· Desarrollo local sostenible.</li> </ul>	Con experiencia profesional mínima de tres (3) años.	Experiencia demostrada de mínimo dos (2) contratos en docencia y/o formación superior, en los temas previstos en la propuesta de formación.	50%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· Desarrollo rural</li> <li>· Turismo de naturaleza y ecoturismo.</li> <li>· Patrimonio cultural y turismo.</li> <li>· Marketing turístico y gestión de destinos.</li> <li>· Impacto social y ambiental del turismo.</li> <li>· O en temas Relacionados con el objeto del contrato.</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

El proponente deberá presentar el equipo mínimo de trabajo para efectos de su habilitación; sin perjuicio de que el contratista deba garantizar el personal profesional, técnico, operativo y administrativo, adicional, necesario para ejecutar las actividades propias del contrato y garantizar así el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente debe allegar con su propuesta técnica la documentación que acredite las anteriores condiciones.

El proponente debe cumplir los anteriores requisitos habilitantes, sin perjuicio de garantizar el equipo de trabajo necesario para realizar las labores propias del contrato.

Una vez se adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE JUSTA CAUSA, sustentado ante el presente proceso para su evaluación y posterior autorización.

El reemplazo del profesional se realizará únicamente por otro profesional con las mismas o superiores condiciones indicadas en el presente documento.

**El proponente acreditará los requisitos contemplados en este numeral de la siguiente manera:**

**a. Aportar el FORMATO 12- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** debidamente suscrito por el representante legal del proponente en el que señale el personal propuesto para cada cargo, el cumplimiento del perfil además y certifique que cuenta con dicho personal mínimo.

**b. Aportar el FORMATO 13- EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y COMPROMISO** debidamente suscrito por los profesionales según corresponda, donde manifieste su compromiso de ejecutar las actividades propias del cargo al que se postula, en caso de adjudicación del proceso y suscripción del contrato, igualmente debe señalar:

- Cargo al que se postula
- Nombre e identificación completos
- Número de matrícula o tarjeta profesional (si lo requiere el cargo)
- Profesión y título de posgrado (si lo requiere el cargo)
- Experiencia general: Entidad contratante, cargo ocupado, objeto, fecha de inicio y fecha de finalización.
- Experiencia Específica: Entidad contratante, cargo ocupado, objeto, fecha de inicio y fecha de finalización.

En el evento de circunstancias tales como fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre y cuando medie autorización expresa por parte de quien ejerza control y seguimiento al contrato, de lo cual se dejará expresa constancia.

El Formato No. 13 será válido como hoja de vida, y deberá contar con los soportes de formación académica y experiencia para que sean revisados y verificados por el comité evaluador.

La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. El proponente deberá anexar, para cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del acta de grado y/o diploma
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación profesional
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en los casos que se requiera)
- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada. En la Hoja de Vida debe especificarse los datos personales, formación académica, experiencia profesional y datos de contacto.

Para la verificación de la experiencia relacionada de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones individuales de experiencia, la cual deberá haberse adquirido en la ejecución de contratos o proyectos específicos, y deberán incluir como mínimo:

- Datos como dirección, teléfono, ciudad
- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- No. y objeto del contrato principal mediante el cual el profesional adquirió la experiencia relacionada o específica, incluyendo además la fecha de iniciación y terminación del contrato, y cargo del profesional.
- La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
- **NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES SIN SOPORTES DE RESPALDO.** No serán validadas las auto certificaciones de los proponentes acreditando la experiencia de su equipo de trabajo sin que se anexe los soportes documentales que lo respalde, para validar tales certificaciones deberán allegar copia de los contratos laborales o de prestación de servicios, adiciones y prórrogas que respalden los términos de ejecución de las labores certificadas, así como la copia del contrato suscrito entre el proponente y el tercero a quien se le hayan prestado el servicio.

#### **NOTAS:**

1. Con el fin de contabilizar los años de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
2. La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para las carreras profesionales que

para su ejercicio se requiere la tarjeta profesional, será a partir de la expedición de dicho documento, en el cual se empezará a contar la experiencia profesional.

3. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.

4. No se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro Proponente. En el caso que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo, haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro Proponente, la entidad, antes de la publicación del informe preliminar de evaluación, podrá requerir al profesional, quien deberá bajo certificación confirmar la intención y el compromiso real de hacer parte del equipo de trabajo del proponente respectivo; caso en el cual se solicitará a los demás proponentes que hayan presentado el mismo profesional dentro de su equipo de trabajo, la subsanación de la hoja de vida, so pena del rechazo de la oferta.

5. Cuando el equipo mínimo de trabajo no cumpla con las calidades de lo exigido, en cuanto a la cantidad, perfil, formación profesional experiencia profesional general y/o específica se procederá al RECHAZO de la propuesta, siempre y cuando en el término de traslado de las observaciones no se subsane lo requerido.

6. El proponente deberá adjuntar con su propuesta la documentación del personal propuesto. En el evento de circunstancias tales como la fuerza mayor o caso fortuito podrá el contratista adjudicatario del contrato reemplazar al personal propuesto con igual o iguales perfiles, siempre y cuando medie autorización expresa por parte de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, de lo cual se dejará expresa constancia.

El contratista debe garantizar los porcentajes de dedicación de los profesionales y técnicos requeridos con los perfiles establecidos en la anterior tabla.

El Contratista debe incluir el personal profesional y técnico necesarios para cumplir con el objeto contractual dentro de los plazos establecidos.

El Proponente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta.

Las certificaciones que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

En el evento que la certificación contenga el mes, pero no el día - fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación; o con el de la fecha de expedición del documento, según sea el caso. Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 20797 del 9 de octubre de 2017 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjuntar una certificación expedida por el proponente, acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador.

FONBUENAVENTURA/UNGRD, podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

El Contratista o Representante legal podrá ocupar uno de los cargos del personal mínimo requerido siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

Además del personal relacionado anteriormente y el establecido en el anexo técnico, el contratista deberá contar con los profesionales o técnicos adicionales que se requieran, para cumplir cabalmente el objeto del contrato, tanto en plazo como en calidad; así mismo deberá contar con todo el apoyo y todo el personal administrativo de su oficina central.

Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular de Colombia Compra Eficiente, respecto al tema.

El consultor 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, aplicando lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Fondo para el Desarrollo Integral de Buenaventura - FONBUENAVENTURA, UNGRD o FIDUPREVISORA S.A., y estos no asumen responsabilidad solidaria alguna.

### **11.3. COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**

El proponente debe presentar una declaración bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal, en donde expresa que conoce, acepta y se compromete a cumplir lo establecido en los documentos técnicos que se adjuntan al presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta. **FORMATO N° 14- COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS.**

## **12. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente debe presentar su propuesta diligenciando y aportando el **FORMATO No. 15 – OFERTA ECONÓMICA**, el cual no debe ser modificado en sus ítems ni superar el presupuesto

oficial so pena de rechazo.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la prestación de servicios, así como de los riesgos y administración de los mismos:

**La propuesta, bajo ninguna circunstancia podrá superar el presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la propuesta.**

La propuesta económica debe ser presentada por el proponente en formato PDF y EXCEL.

La propuesta económica deberá contemplar los impuestos a los que haya lugar, y los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, deberá ser presentada en pesos colombianos y sin enmendaduras.

### 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para efectos de la convocatoria, La UNGRD/FONBUENAVENTURA en la etapa de evaluación de las ofertas y una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), aplicara el criterio de evaluación y de ponderación a los proponentes que fueron habilitados en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, para ubicar al proponente que obtiene el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Una vez cumplidos los requisitos mínimos para el presente proceso, y a fin de seleccionar el futuro contratista el comité de verificación validará la información que presenten los proponentes, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de selección que a continuación se relacionan:

CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	29
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	25
VALORACIÓN ECONÓMICA	35
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	1
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGIÓN	4
VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN	6
<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>100</b>

El proponente seleccionado será aquel que tenga asignado el mayor puntaje conforme a los criterios antes señalados.

## 14. FACTORES PONDERABLES

### 14.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (29 PUNTOS)

Se asignará hasta **VEINTINUEVE (29) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia adicional a la aportada como habilitante, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Quien acredite que ha ejecutado un (1) contrato adicional, a los aportados como requisito habilitante, en los que se incluyan procesos de formación (postgrados y/o maestrías y/o especializaciones y/o pregrados y/o diplomados y/o cursos) para el fortalecimiento de capacidades de grupos y/o organizaciones y/o comunidades en temas de hotelería y turismo y/o fortalecimiento de procesos organizativos y/o turismo rural y comunitario y/o diseño de productos turísticos y/o planificación del desarrollo y/o planificación estratégica y/o gestión de proyectos.	19
Quien acredite que ha ejecutado dos (2) contratos adicionales, a los aportados como requisito habilitante, en los que se incluyan procesos de formación (postgrados y/o maestrías y/o especializaciones y/o pregrados y/o diplomados y/o cursos) para el fortalecimiento de capacidades de grupos y/o organizaciones y/o comunidades en temas de hotelería y turismo y/o fortalecimiento de procesos organizativos y/o turismo rural y comunitario y/o diseño de productos turísticos y/o planificación del desarrollo y/o planificación estratégica y/o gestión de proyectos.	29

**Este factor se ponderará a partir de la presentación de los soportes de experiencia.**

Las certificaciones que se pretendan hacer valer dentro del proceso, como experiencia adicional a la mínima exigida, deberán relacionarse en el **FORMATO No.11**.

### 14.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (25 PUNTOS)

Se asignará hasta **VEINTICINCO (25) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia adicional a la aportada como habilitante, del equipo mínimo de trabajo, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Coordinador con experiencia demostrada en un contrato adicional en docencia y/o formación superior y/o experiencia en gestión y/o supervisión y/o evaluación de diplomados y/o cursos de pregrado y/o postgrado y/o maestría y/o proyectos para el fortalecimiento de capacidades de grupos y/o organizaciones y/o comunidades.	9
Docente facilitador 1, con experiencia demostrada en un contrato adicional en docencia y/o formación superior, en los temas previstos en la propuesta de formación.	8
Docente facilitador 2, con experiencia demostrada en un contrato adicional en	8

docencia y/o formación superior, en los temas previstos en la propuesta de formación.	
---	--

La asignación de puntaje para aquellos que presenten experiencia adicional a la mínima requerida, se asignará de forma proporcional, precisando que deben ser diferentes de las presentadas para validar la experiencia mínima requerida habilitante.

Las certificaciones que se pretendan hacer valer dentro del proceso, como experiencia adicional a la mínima exigida, deberán relacionarse en el **FORMATO N° 13**.

### **14.3. VALORACIÓN ECONÓMICA (35 PUNTOS)**

Para el presente factor de calificación el oferente deberá diligenciar el **FORMATO N° 15** y adjuntarlo a la propuesta.

El valor de la propuesta y consecuentemente su pago deberá estar expresado en pesos colombianos y serán pagados en la moneda acordada.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades considerando la aplicación del Decreto 540 de 2004 el cual reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, y de cualquier otra naturaleza que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven; para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. FonBuenaventura no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno por encima de ellos, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

**Se deberá ofertar la totalidad de los ítems incluidos en el FORMATO N° 15, so pena de rechazo de la oferta. El oferente que presente un valor igual a cero (0) no obtendrá puntaje y la oferta será rechazada.**

La valoración económica se calificará con un máximo de 35 puntos así:

El proponente que ofrezca el menor valor de la propuesta obtendrá 35 puntos. A los demás proponentes se les calculará el puntaje mediante regla de tres inversas.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$$Puntaje_{proponente} = \left( \frac{Valor_{mínimo}}{Valor_{proponente}} \right) * Puntaje_{máximo}$$

**\*NOTA:** En el proceso de valoración, serán excluidas las **propuestas artificialmente bajas**, es decir, las propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado (promedio que se determinará a través de una media aritmética - MA, incluyendo para su cálculo el presupuesto oficial presentado en estos términos de contratación), de manera tal, que las propuestas cuyos precios se encuentren por fuera del margen porcentual definido, serán excluidas del proceso de selección.

#### 14.4. PROPONENTES CON VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", el proponente que:

1. Certifique a través de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, el número total de trabajadores con discapacidad vinculados a la planta de personal.
2. Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El puntaje se otorgará siempre y cuando cumpla con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados en el decreto así:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la acreditación de este factor se debe diligenciar el **FORMATO N° 19 – VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.**

**Nota :** Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que

aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general mínima requerida para la respectiva contratación, medida en SMMLV.

#### 14.5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGIÓN (4 PUNTOS)

Se asignará **CUATRO (4) PUNTOS**, al proponente/oferente que aporte experiencia específica adicional a la habilitante, ejecutada en la Región del Pacífico, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJ
Quien acredite un (1) contrato adicional, a los aportados anteriormente como experiencia específica, en los que se incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia, y que haya sido ejecutado en alguno de los departamentos de la Región del Pacífico (Choco, Cauca, Nariño y Valle - se excluye el Distrito de Buenaventura).	2
Quien acredite dos (2) contratos adicionales, a los aportados anteriormente como experiencia específica en los que se incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia, que hayan sido ejecutados en alguno de los departamentos de la Región del Pacífico (Choco, Cauca, Nariño y Valle), y por lo menos uno (1) de ellos haya sido ejecutado en el Distrito de Buenaventura.	4

#### 14.6. VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN BAJO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO (6 PUNTOS)

Se asignará hasta **SEIS (6) PUNTOS**, al proponente/oferente que se comprometa a vincular profesionales y/o personal pertenecientes al Distrito de Buenaventura, los cuales deberán permanecer vinculados durante todo el plazo de ejecución del contrato, so pena del incumplimiento del contrato, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CONDICIÓN	PUNTAJE
20% del personal profesional y administrativo que se identifique como mujer, perteneciente al Distrito de Buenaventura	2
30% del personal profesional y administrativo que se identifique como mujer, perteneciente al Distrito de Buenaventura	4
50% del personal profesional y administrativo que se identifique como mujer, perteneciente al Distrito de Buenaventura	6

Para acreditar la asignación de puntaje, los proponentes deberán presentar el FORMATO 12A - VINCULACION DE PERSONAL DE LA REGIÓN BAJO LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, y allegar constancia emitida por la Secretaría de Convivencia para la Sociedad Civil (Juntas de Acción Comunal), en la que se indique de manera expresa que el profesional propuesto para la asignación de puntaje, reside en el Distrito de Buenaventura, mínimo desde hace cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La supervisión del contrato, deberá vigilar y realizar verificación durante la ejecución del proyecto, dejando constancia del cumplimiento, por parte del Contratista, de la condición propuesta dentro de los informes mensuales, teniendo como soportes las respectivas planillas de aportes a la seguridad social; so pena del incumplimiento del contrato.

En caso de que el contratista, no pueda cumplir con el criterio que le asignó el puntaje, deberá demostrarlo a través de un proceso de convocatoria pública local, en donde se evidencie la existencia o no de los perfiles requeridos, proceso que debe ser concertado con la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

**NOTA 1:** El proponente al cual se le sea adjudicado el contrato no podrá reemplazar o cambiar el personal local por el cual se le asignó puntaje, por personal que no cuente con el arraigo en el Distrito de Buenaventura, so pena de encontrarse en incumplimiento del contrato; el cual deberá permanecer vinculado durante la totalidad del plazo de ejecución.

**NOTA 2:** En caso de que el contratista, no pueda cumplir con la condición que asigna el puntaje, deberá demostrarlo a través de un proceso de convocatoria local, en donde se evidencie la existencia o no de los perfiles requeridos, proceso que debe ser concertado con FonBuenaventura.

## 15. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

### 15.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor del contrato	Vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

**Nota:** La no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

## 15.2. GARANTÍA ETAPA CONTRACTUAL

El Proponente favorecido, deberá presentar a favor de la **FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FIDUPREVISORA S.A. 830.053.105-3 - UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la oferta, la cual se mantendrá vigente hasta su liquidación, expedida por una compañía de seguros o banco legalmente establecidos en Colombia y debe cubrir los siguientes amparos:

Amparos exigibles	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Vigencia igual al término de duración del contrato (contado a partir de la suscripción) y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia igual al término de duración del contrato (contado a partir de la suscripción) y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Pagos de salarios y prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Vigencia igual al término de duración del contrato (contado a partir de la suscripción) y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Responsabilidad Civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Vigencia igual al término de duración del contrato

**CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento es la cobertura básica de la garantía única de cumplimiento. Este amparo cubre a la entidad contratante de los perjuicios directos derivados de la ocurrencia de los siguientes Riesgos: a. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. b. Cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales; y, además, la cobertura se extiende al pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad aseguradora por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.

**PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El amparo de pago de salarios y prestaciones sociales, tiene por objeto cubrir a la entidad asegurada de los perjuicios que se le

ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El seguro de responsabilidad civil extracontractual transfiere el Riesgo a la aseguradora de reparar a la víctima (tercero) por un actuar que genere responsabilidad civil en cabeza del asegurado. De esta forma el asegurado protege su patrimonio pues no tendrá que asumir el pago de estos perjuicios que serán indemnizados por la compañía de seguros. La póliza debe incluir los siguientes amparos: i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios. El seguro debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A los anteriores plazos de vigencia EL CONTRATISTA deberá adicionar DIEZ (10) DÍAS MÁS, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la firma del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá entregar con las pólizas debidamente constituidas y firmadas, el correspondiente recibo de pago de la prima de seguros expedido por la compañía aseguradora. La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En todo caso FONBUENAVENTURA podrá solicitar la ampliación de las garantías hasta que se realice liquidación del contrato.

## 16. ANÁLISIS DE RIESGO Y MITIGACIÓN

Se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se adjuntan al presente documento en una matriz elaborada que se presenta en documento anexo que se publicará en forma independiente en el micro sitio de FONBUENAVENTURA en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.

## 17. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión del contrato será ejercida por el Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA o por quien este designe. El Supervisor será el intermediario entre FONBUENAVENTURA y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

En desarrollo de esta designación deberá ejercer entre otras las siguientes funciones:

1. Suscribir acta de inicio previa verificación de la fecha de suscripción del contrato, expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas. La suscripción del acta de inicio no podrá darse sin el cumplimiento de los requisitos mencionados.
2. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato;
3. Conocer el contrato objeto de la supervisión y sugerir e informar a la Coordinación de Contratos de la Subdirección General de la UNGRD cuando considere pertinente sobre las aclaraciones, o modificaciones a que haya lugar;
4. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual;
5. Informar al área y/o funcionario competente de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles;
6. Radicar ante el Grupo de Gestión Contractual de la UNGRD todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato para que reposen en la carpeta del mismo.
7. Informar al área y/o funcionario competente cuando se presenten hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual;
8. Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada;
9. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción;
10. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos;
11. Elaborar las actas respectivas;
12. Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato;
13. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.
14. Suscribir el Formato de Compromiso Anticorrupción, una vez sea notificado de la supervisión, dando cumplimiento a la Circular N° 018 de 20 de mayo de 2019.
15. Remitir a la Coordinación de Contratos de Secretaría General de la UNGRD los documentos que hacen parte del contrato tales como: acta de inicio del contrato formato de compromiso anticorrupción debidamente suscrito, informes del contratista,

informes de la supervisión y certificados de cumplimiento del objeto contractual expedidos por el supervisor, y los productos pactados en el contrato;

16. Informar al Sistema de Integrado de Planeación y Gestión desviaciones que se presenten en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente según el seguimiento y verificación adelantado al contratista para el cumplimiento contractual.

17. Las demás que para el ejercicio de la designación correspondan.

## 18. SARLAFT

El CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (CE. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

El CONTRATISTA declara aceptar en todo el cumplimiento de las políticas y procedimientos relativos al Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT implementados en Fiduprevisora S.A., de conformidad con las normas vigentes aplicables sobre esta materia. (CE. 007 de 1996 Título I Capítulo XI de la Superintendencia Financiera de Colombia). En consecuencia, certifica que la documentación de Conocimiento del Cliente por él suministrada (Documentos de identificación, Certificados de Existencia y Representación, Antecedentes, Estados Financieros, etc.), es veraz y verificable, procediendo por parte de la entidad CONTRATANTE, su verificación o cruce en listas restrictivas.

**PARÁGRAFO:** En el evento en que en el CONTRATISTA incumpla las políticas y procedimientos SARLAFT arriba indicados, la FIDUCIARIA dará lugar a la realización de los reportes ordenados por las entidades competentes, a la terminación del presente contrato o la desvinculación del Proveedor o Contratista, según corresponda.

## 19. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

De conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 “*por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales*”, el Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015 y a la Política de privacidad y protección de datos de FONBUENAVENTURA.

Se autoriza de forma expresa e inequívoca al Fondo para el Desarrollo Integral de Distrito Especial de Buenaventura- FONBUENAVENTURA para recolectar, almacenar, usar, manejar, circular y en general disponer los datos personales, conforme lo establece la normatividad antes enunciada.

## **20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

En aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del futuro contrato, se acudirá a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, la amigable composición y la transacción, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por una sola vez, por un término igual al inicialmente pactado.

## **21. INDEMNIDAD**

El contratista está en la obligación de mantener a FONBUENAVENTURA, FIDUPREVISORA S.A., y la UNGRD, libres de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; así como contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores, durante la ejecución del objeto contractual y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista, todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones.

## **22. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO**

En caso de que se presente incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el interventor o supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista, con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas.

Si la respuesta al requerimiento no es satisfactoria o no se obtiene respuesta, conforme a los términos acordados en el Contrato, el interventor o supervisor remitirá de forma inmediata los antecedentes al funcionario de la Entidad Ejecutora competente, quien evaluará los hechos frente a lo acordado en el contrato y procederá acorde a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Constitución Política y demás normas aplicables.

Para emitir su concepto respecto a un posible incumplimiento del contratista, el supervisor deberá realizar un análisis objetivo, claro y preciso del objeto contractual en general, teniendo en cuenta que su concepto será esencial a la hora de definir las acciones legales a seguir por parte de la administración. Tal manifestación deberá estar lo suficientemente soportada, teniendo en cuenta que la responsabilidad por un eventual detrimento del patrimonio del estado a causa de una sentencia judicial, involucra a todos los servidores que intervienen en la actividad contractual.

En todo caso para adelantar los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, cobro coactivo y reclamaciones de garantías se seguirán los procedimientos que la Entidad Ejecutora disponga para tal fin.

La Entidad Fiduciaria, en calidad de representante del Fondo, tendrá la obligación de realizar el acompañamiento que requiera la Entidad Ejecutora, así como generar y cargar los reportes legalmente establecidos sobre los actos administrativos que se expidan en el marco de los procesos sancionatorios, imposición de multas, declaratoria de incumplimientos y cobro coactivo.

### **23. MULTAS**

La mora por parte el futuro contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el veinticinco por ciento (25%) del valor total del mismo. El futuro contratista y la UNGRD/FONBUENAVENTURA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la UNGRD/FONBUENAVENTURA del saldo a favor el futuro contratista si los hubiere, previa comunicación escrita al futuro contratista. Sin perjuicio de lo anterior, la UNGRD/FONBUENAVENTURA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Lo anterior salvo en el caso en que el futuro contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que la UNGRD/FONBUENAVENTURA pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

### **24. PENAL PECUNIARIA**

El futuro contratista se obliga a pagar a la UNGRD/FONBUENAVENTURA una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. El futuro contratista autoriza con la firma del contrato a la UNGRD/FONBUENAVENTURA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del futuro contratista, se hará

efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

## 25. EXCLUSIÓN LABORAL

Entre el FONDO y el futuro contratista, y respecto del personal contratado por este último, por virtud del contrato no se genera vínculo laboral alguno; por tanto, ni el futuro contratista ni sus dependientes tendrán derecho al reconocimiento y pago de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales con cargo al contrato. El personal de EL FUTURO CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con el FONDO.

Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo de EL FUTURO CONTRATISTA quien obra como patrono independiente en la ejecución de este contrato y se obliga durante toda su vigencia a contratar los trabajadores que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO. - SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** El futuro contratista se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula el futuro contratista no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al FONBUENAVENTURA y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL:** El futuro contratista se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al futuro contratista durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el futuro contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 26. MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS.

Se realizarán cuando en la ejecución del contrato se identifique la necesidad de ajustar condiciones inicialmente pactadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Para ello se deberá surtir el trámite correspondiente por parte del supervisor y/o interventor asignado por el ordenador del gasto FONBUENAVENTURA, o su delegado. En todo caso los ajustes realizados no podrán

modificar el objeto del contrato ni deberán ser fruto de un incumplimiento por parte del contratista.

## **27. CESIÓN**

El contratista (CEDENTE) podrá ceder su posición contractual a un tercero (CESIONARIO), previa autorización escrita del Ordenador de Gasto de FONBUENAVENTURA.

## **28. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Las partes declaran bajo juramento, que se entiende prestado con la suscripción del convenio, que no se encuentran en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, cada parte asumirá totalmente a su cargo cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra las otras partes, o cualquier de sus funcionarios o contratistas.

## **29. SUSPENSIÓN Y REINICIO DEL CONTRATO**

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad y atendiendo a circunstancias, y previa instrucción del ordenador del gasto de FONBUENAVENTURA, se podrá suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, la cual deberá estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. En la solicitud de suspensión, debe indicarse el término exacto de suspensión y reinicio, así como la obligación de ajustar la vigencia de la garantía que ampara el contrato.

## **30. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Cuando el contrato se termine, el Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA validará la información remitida por el Supervisor o Interventor, la cual debe estar conforme a los términos establecidos en la minuta del contrato y está dada por las siguientes causales:

- a. Por expiración del plazo pactado
- b. Terminación anticipada por mutuo acuerdo de imposibilidad del cumplimiento del contrato.
- c. Por mutuo acuerdo entre las partes.
- d. Por entrar el proveedor o contratista en causal de liquidación.
- e. Por incumplimiento en los plazos de entrega o porcentajes de avances de acuerdo a los cronogramas.

- f. Por incumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, la parte cumplida estará facultada para solicitar la terminación del contrato.
- g. Igualmente se podrá terminar por cualquier justa causa establecida en la ley para cada tipo de contrato.

### 31. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato se entenderán pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones definidos por la entidad en su régimen y manual de contratación. Asimismo, el incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, facultará al Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA para declarar la caducidad, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre, mediante acto administrativo motivado.

La caducidad también podrá declararse por las causales previstas en la normativa interna aplicable, las cuales se entienden incorporadas al contrato. Una vez en firme el acto administrativo que declare la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato y se procederá al cobro de la pena pecuniaria correspondiente, en los términos definidos por la entidad.

### 32. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

En virtud de la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** transfiere a título gratuito y de manera integral, intemporal y sin limitación alguna al **CONTRATANTE**, los derechos patrimoniales de autor que se deriven de cualquier obra, publicación y en general de cualquier creación que se haya efectuado como consecuencia del cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. En virtud de lo anterior, el **CONTRATANTE** adquiere los derechos patrimoniales cedidos en los términos establecidos en la Decisión Andina 351 de 1993, la Ley 23 de 1982 y todas aquellas que resulten aplicables, quedando excluidas de la cesión los derechos morales de autor.

### 33. ACTA DE CIERRE Y LIBERACIÓN DE SALDOS DEL CONTRATO

Se realizará de mutuo acuerdo, dentro de los ocho (08) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución contractual. En esta etapa, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, la cual deberá contener:

1. Una manifestación sobre el cumplimiento del contrato por cada una de las partes.
2. Una relación del estado de las prestaciones económicas del contrato.
3. Los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y a salvo.
4. La indicación del estado de las pólizas o garantías, y las obligaciones de las partes respecto de ellas.

5. Todas aquellas que sean necesarias según la naturaleza de la contratación y las condiciones que dieron lugar a la terminación del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de presentarse alguna situación que impida la liquidación del contrato, el ordenador del gasto de FONBUENAVENTURA, con el informe de supervisión o interventoría correspondiente, podrá adelantar el acta de cierre y liberación de saldos del contrato de manera unilateral y tomará las medidas que sean necesarias para que se cumpla con las obligaciones y exigir los derechos que resulten o recurrir a los mecanismos de resolución de conflictos que se hayan previsto en el documento, según el caso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de ser necesario, se exigirá al proveedor o contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la terminación del contrato. En los eventos en que se vincule a un proveedor o contratista para el cumplimiento de las obligaciones que tiene FONBUENAVENTURA con un proveedor o contratista, no habrá lugar a terminar el contrato si el contratante no ha recibido a satisfacción la obra, el bien o el servicio prestado. En los demás casos se hará una certificación de cumplimiento y paz y salvo por parte del Ordenador del Gasto de FONBUENAVENTURA, avalado por el supervisor o interventor del contrato según sea el caso.

Jueves 4 de junio de 2026

**RAFAEL ENRIQUE CRUZ RODRÍGUEZ**  
Director General UNGRD (e)  
Ordenador del Gasto AECID

Elaboró: Ingrid Katherine Álvarez Manyoma - Contratista FonBuenaventura

Claudia Patricia Segura Prada - Contratista FonBuenaventura

Cesar Augusto Riascos Castro - Contratista FonBuenaventura

Alba Sirley Revelo Clavijo - Contratista FonBuenaventura

Revisó: María Helena Quiñonez Salcedo - Directora FonBuenaventura

Víctor Leonardo Trujillo Granja - Contratista FonBuenaventura

Gabriel Mario Castillo Mosquera - Contratista Subdirección General UNGRD

Aprobó: Katherine Andrea Hernández Bohórquez - Profesional especializada- Subdirección General UNGRD

Rafael Enrique Cruz Rodríguez - Subdirector General - UNGRD