



UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RESOLUCIÓN No. **-0967**

( 1 4 NOV 2019 )

*“Por la cual se establece el Manual de Términos y Condiciones de la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.”*

**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES Y ORDENADOR DEL GASTO DEL FONDO NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente de las conferidas por los Artículos 4 y 11 del Decreto 4147 de 2011 y la Ley 1523 de 2012, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 2035 de 2019, y

**CONSIDERANDO**

Que el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en adelante FNGRD, es un patrimonio autónomo de creación legal, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1547 de 1984 modificado por el Decreto 919 de 1989 y los artículos 47 y 49 de la Ley 1523 de 2012, establecido como una cuenta especial de la Nación, con independencia patrimonial, administrativa, contable y estadística, y afecto a las finalidades de atención del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Que la ley 1523 de 2012 por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en su artículo 48 discrimina dos funciones con asignación orgánica de la siguiente manera:

Que la representación legal se encuentra asignada a la Fiduciaria Fiduprevisora S.A., en adelante FIDUPREVISORA S.A., sociedad de economía mixta del orden nacional, quien está encargada a su vez de realizar la administración de los bienes, derechos e intereses del fondo, en forma independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del Decreto 1547 de 1984 modificado por el artículo 70 del Decreto 919 de 1989, y el artículo 48 de la Ley 1523 de 2012. Su responsabilidad es la contemplada para el fiduciario en los términos previstos en el Código de Comercio y demás normas que rigen y reglamentan el funcionamiento de las sociedades fiduciarias en Colombia.

Que la ordenación del gasto del FNGRD se encuentra a cargo del Director General de la UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 48 de la Ley 1523 de 2012 y el Decreto 4147 de 2011.

Que por regla general la contratación se adelantará observando los presupuestos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para lo cual se tendrá en cuenta que el régimen será el definido para la administración de los recursos del FNGRD en el párrafo tercero del artículo 50 de la Ley 1523 de 2012, esto es, el régimen previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como el régimen especial dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículo 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

Excepcionalmente para los contratos de empréstito interno y externo, los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la ejecución de los bienes, derechos e intereses del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, relacionados directamente con las actividades de respuesta, de rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre o calamidad pública, se someterán a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con sujeción al régimen especial dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, y podrán contemplar cláusulas excepcionales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

En estos casos, se dará aplicación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y demás normas legales. El régimen será aplicable a los proponentes y contratistas que suscriben contratos con el FNGRD.

Que todo proceso de selección de contratistas estará regido por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, calidad, equidad, eficiencia y la valoración de los costos ambientales.

Que los Procesos de Contratación que se realicen con cargo al patrimonio autónomo de creación legal FNGRD para la ejecución de los recursos, se registrarán por las disposiciones generales contempladas para el régimen de contratación estatal. Los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la administración de los bienes, derechos e intereses del FNGRD se someterán al régimen aplicable a las empresas industriales y comerciales del Estado, sin perjuicio del régimen de contratación previsto para las situaciones de Calamidad Pública, Desastre o Similar Naturales, de acuerdo con lo establecido por el párrafo tercero del

impartidas por el Director General de la UNGRD o el funcionario que éste delegue, en su calidad de ordenador del gasto, de acuerdo con los procesos de selección previstos en las disposiciones legales vigentes en materia de contratación.

Que mediante Resolución 0683 del 20 de junio del 2017, el Director General de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres — UNGRD, expidió el Manual de Contratación y fijó las directrices para el ejercicio y desempeño de la interventoría y supervisión del FNGRD.

Que las disposiciones del Manual de Contratación contienen los principios y reglas generales de contratación que deberán observar los actores del proceso de gestión contractual del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, desde su iniciación hasta su finalización efectiva, para el cabal cumplimiento de los propósitos de la gestión del Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con lo previsto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 1523 de 2012. Decreto 1082 de 2015, las demás normas concordantes que adicionen, modifiquen o complementen el régimen de contratación aplicable a la administración de los bienes y recursos y la ejecución de los mismos los cuales integran el patrimonio autónomo de creación legal, y los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 y las disposiciones de la norma Modelo Estándar de Control Interno del Estado Colombiano — MECI 1000:20052.

Que el capítulo tercero del Manual de Contratación del FNGRD contiene las medidas especiales de contratación, cuyo objetivo es coordinar y ejecutar las actividades necesarias para la respuesta y la recuperación ante los efectos causados por las emergencias que constituyen Declaratoria de Calamidad Pública, Desastres o Situación de Similar Naturaleza de origen natural o antropogénico no intencional, mediante la atención a la población damnificada o afectada con el soporte económico del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD.

Que las medidas especiales de contratación se aplicarán en las fases de emergencia: Respuesta y Recuperación, entendiéndose esta última como la rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre, calamidad pública o similar naturaleza, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 parágrafo 3 y el artículo 66 en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1523 de 2012.

Que el artículo 41 del precitado *"Manual de Contratación del FNGRD"*, establece la facultad de la UNGRD para adoptar los procedimientos que resulten necesarios con el fin de atender las finalidades y objetivos del SNGRD: *"ARTÍCULO 41. REGLAMENTO. La UNGRD podrá adoptar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los fines de selección objetiva previstos en el presente Manual, y en particular, sobre los requisitos y condiciones necesarios para adelantar los procesos de contratación de acuerdo con las modalidades de selección previstas en el presente instrumento, y con el fin de atender las finalidades y objetivos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SNGRD."*

Que el 04 de mayo de 2018 se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257- 2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, en virtud del cual se estableció lo siguiente: *"Las partes se comprometen a aunar esfuerzos técnicos, operativos, logísticos, administrativos y financieros para realizar las acciones conducentes y necesarias para mitigar y prevenir la erosión costera en la zona del litoral costero del Distrito de Cartagena de Indias, lo anterior en el marco de la declaratoria de calamidad pública Decreto 0481 del 02 de mayo de 2018, expedida por el Distrito de Cartagena"*, prorrogada mediante Decreto No. 1296 de 2 de noviembre de 2018 y el retorno a la normalidad mediante Decreto No. 621 de 2 de mayo de 2019.

Que entre otros compromisos, la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres como ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, adquirió

los siguientes: Adelantar los procedimientos y celebrar los actos o contratos que se requieran para el cumplimiento del objeto convenido, de acuerdo con el régimen legal aplicable, esto es lo expresado por el artículo 66 de la ley 1523 de 2012, es decir, que las actividades de atención a la emergencia en las fases de respuesta, recuperación entiéndase rehabilitación y reconstrucción de las zonas declaradas en situación de desastre, calamidad pública o similar naturaleza, el FNGRD celebrará los contratos bajo esta modalidad, sin más requisitos y formalidades que los establecidos en el Derecho Privado.

Que, mediante acto administrativo motivado, el Director General de la UNGRD, estableció el Procedimiento Especial de contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018.

Que de acuerdo a las características que se tienen para los procesos de contratación derivados del mencionado convenio, se considera apropiado adoptar un Manual de Términos y Condiciones, que permita establecer los parámetros mínimos de participación, en los procesos de convocatoria que se adelanten, para dar cumplimiento al objeto del mismo.

Que por lo antes mencionado, le corresponde al Director General (E) de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, en su calidad de ordenador del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, fijar y establecer el Manual de Términos y Condiciones para la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.** Establecer el Manual de Términos y Condiciones para la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018 celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

**ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS.** La actuación de la UNGRD - FNGRD debe enmarcarse en los principios que irradian la función administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, además de los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad y sistémico.

**Principio de Coordinación:** La coordinación de competencias es la actuación integrada de servicios tanto estatales como privados y comunitarios especializados y diferenciados, cuyas funciones tienen objetivos comunes para garantizar la armonía en el ejercicio de las funciones y el logro de los fines o cometidos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Principio de Concurrencia:** La concurrencia de competencias entre entidades nacionales y territoriales de los ámbitos público, privado y comunitario que constituyen el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres, tiene lugar cuando la eficacia en los procesos, acciones y tareas se logre mediante la unión de esfuerzos y la colaboración no jerárquica entre las autoridades y entidades involucradas. La acción concurrente puede darse en beneficio de todas o de algunas de las entidades. El ejercicio concurrente de competencias exige el respeto de las atribuciones propias de las autoridades involucradas, el acuerdo expreso sobre las metas comunes y sobre los procesos y procedimientos para alcanzarlas.

**Principio de Subsidiariedad:** Se refiere al reconocimiento de la autonomía de las entidades territoriales para ejercer sus competencias. La subsidiariedad puede ser de dos tipos: la subsidiariedad negativa, cuando la autoridad territorial de rango superior se abstiene de intervenir el riesgo y su materialización en el ámbito de las autoridades de rango inferior, si estas tienen los medios para hacerlo. La subsidiariedad positiva, impone a las autoridades de rango superior, el deber de acudir en ayuda de las autoridades de rango inferior, cuando estas últimas, no tengan los medios para enfrentar el riesgo y su materialización en desastre o cuando esté en riesgo un valor, un interés o un bien jurídico protegido relevante para la autoridad superior que acude en ayuda de la entidad afectada.

**Principio Sistémico:** La política de gestión del riesgo se hará efectiva mediante un sistema administrativo de coordinación de actividades estatales y particulares. El sistema operará en modos de integración sectorial y territorial: garantizará la continuidad de los procesos. La interacción y enlazamiento de las actividades mediante bases de acción comunes y coordinación de competencias. Como sistema abierto, estructurado y organizado, exhibirá las calidades de interconexión, diferenciación, recursividad, control, sinergia y reiteración.

**ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Manual de Términos y Condiciones le será aplicable, a los procesos de convocatoria e invitación de los contratos de obra e interventoría y los demás que se establezcan, derivados del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, el cual estará regido bajo las normas de derecho privado con sujeción al artículo 209 de la Constitución Política, sin perjuicio de lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1523 de 2012.

Para todos los efectos, el presente Manual, se regirá por los preceptos contenidos en el capítulo tercero de la Resolución 0683 del 20 de junio del 2017, relativo a las medidas especiales de contratación.

**ARTÍCULO 4. NORMATIVA:**

- Ley 1523 de 2012 por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 4147 del 3 de noviembre de 2011 se creó la Unidad Administrativa Especial denominada Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD- adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Ley 1150 de 2007, Artículo 13.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Constitución Política; Artículo 209 (principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad) y artículo 267.
- Ley 80 de 1993; Artículos 14 al 18.
- Aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades
- Código Civil — Código de Comercio.

**ARTÍCULO 5. ADOPCIÓN DEL MANUAL.** A partir de la firma del presente acto administrativo, se adopta el Manual de Términos y Condiciones para la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, el cual se anexa a la presente resolución.

**ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR MODIFICACIONES.** Cualquier modificación al Manual de Términos y Condiciones para la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias se hará por acto administrativo motivado expedido por el Director General de la Unidad, como ordenador del gasto del FNGRD.

**ARTÍCULO 7. OBLIGATORIEDAD.** Una vez quede en firme y ejecutoriado este acto administrativo, se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Términos y Condiciones para la Contratación Derivada en el marco del Convenio Interadministrativo No. 9677-PPAL001-257-2018, celebrado entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -FNGRD- y el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, por lo tanto, EL FNGRD se obliga a realizar la mencionada contratación derivada hasta su finalización bajo los parámetros previstos en la presente resolución, sin perjuicio de lo previsto en el numeral anterior.

**ARTÍCULO 8. PUBLICACIÓN:** El presente manual será comunicado a través del SIPLAG y a todas las dependencias de la UNGRD.

**ARTÍCULO 9. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **14 NOV 2019**

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**GERARDO JARAMILLO MONTENEGRO**

Director General (E)

Decreto 2035 del 07 de noviembre de 2019

Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD

Ordenador del Gasto del FNGRD

Revisó: Yaisa Córdoba Zabala- Abogada SG   
Elaboró: Paula Ximena Lombana Sierra- Abogada SG 

# MANUAL DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PROPONENTES



## UNGRD

Unidad Nacional para la Gestión  
del Riesgo de Desastres

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



CONTRATACIÓN DERIVADA CONVENIO  
INTERADMINISTRATIVO N° 9677-  
PPAL001-257-2018, CELEBRADO ENTRE  
EL FNGRD – FIDUPREVISORA S.A. Y EL  
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE  
CARTAGENA DE INDIAS



## MANUAL DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PROPONENTES

### Tabla de contenido

I.	CONSIDERACIONES PREVIAS .....	2
II.	ACLARACIONES DEL MANUAL DE TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	4
III.	CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
IV.	REQUISITOS DE CAPACIDAD .....	6
<b>1.</b>	<b><u>REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA.....</u></b>	<b>6</b>
1.1.	REQUISITOS COMUNES .....	6
1.1.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	6
1.1.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO .....	7
1.2.	PROPONENTE EXTRANJERO .....	8
1.2.1.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ..	9
1.2.2.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA 11	11
1.3.	PROPONENTE NACIONAL.....	11
1.4.	PROPONENTES PLURALES .....	12
1.4.1.	DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES .....	12
1.4.2.	DOCUMENTOS GENERALES DE LOS PROPONENTES PLURALES.....	14
<b>2.</b>	<b><u>REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA .....</u></b>	<b>18</b>
2.1.	MONEDA DE PRESENTACIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA.....	18
2.2.	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP .....	18
2.3.	ESTADOS FINANCIEROS.....	19
2.3.1	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO DOMICILIADO O CON SUCURSAL EN COLOMBIA.....	19
2.3.2	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA... 20	20
2.3.3	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE PLURAL.....	21
2.4.	INDICADORES FINANCIEROS Y EVALUACIÓN .....	21
2.5.	DOCUMENTOS FINANCIEROS ADICIONALES.....	22
2.5.1	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO DOMICILIADO CON SUCURSAL EN COLOMBIA .....	22
2.5.2	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA... 22	22
2.5.3	ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE PLURAL .....	23
<b>3.</b>	<b><u>REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA.....</u></b>	<b>23</b>

## MANUAL DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA PROPONENTES

El Manual de Términos y Condiciones para Proponentes, establece los requisitos mínimos que serán tenidos en cuenta por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD-, como ordenadora del gasto del Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FNGRD-, para la presentación de propuestas en el marco de la contratación derivada del Convenio No. 9677-PPAL001-257-2018 para desarrollar las obras necesarias para la ejecución del Proyecto de Protección Costera del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

### I. CONSIDERACIONES PREVIAS

1. La UNGRD/FNGRD exige a todos los posibles proponentes observar los más altos niveles éticos y que pongan en conocimiento de la entidad y de las autoridades competentes, todo acto sospechoso de constituir prácticas prohibidas, de la cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y la ejecución de los contratos.

Las prácticas prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias, (v) prácticas obstructivas, (vi) prácticas contrarias a la transparencia y (vii) prácticas ilegales.

Todas las denuncias deben ser remitidas a la UNGRD a la dirección Av. Calle 26 No. 92-32 Edificio Gold 4 Piso 2, Bogotá D.C., al correo electrónico [proteccioncostera@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:proteccioncostera@gestiondelriesgo.gov.co), sin perjuicio de las que correspondan a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y los entes de control.

2. Los Proponentes, al presentar su propuesta, declaran y garantizan que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante ningún proceso de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato anterior.
3. Los Proponentes deberán estudiar todas las instrucciones, Formularios, anexos, condiciones y especificaciones que hagan parte de cada proceso de selección. El incumplimiento por parte de los Proponentes del suministro de toda información o documentación que se exija, podría traer como consecuencia el rechazo de la Propuesta.
4. Con la presentación de la Propuesta, los proponentes aceptan que no podrán concurrir a más de un proceso de selección, ni por sí mismos, ni a través de sus filiales, sucursales y/o subsidiarias, so pena de que su propuesta sea descartada en cualquier momento del proceso de selección.

5. Los Proponentes y cualquiera de las partes que constituyen el Proponente no deberán tener conflictos de interés. Los Proponentes que tengan conflicto de interés serán descalificados.

Se considerará que los Proponentes tienen conflicto de interés con una o más partes en los procesos de selección, si:

- a) Están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por la UNGRD/FNGRD o el Distrito de Cartagena de Indias o el Departamento de Valorización del Distrito de Cartagena o la Universidad de Cartagena, para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la contratación derivada del Convenio No. 9677-PPAL001-257-2018.  
Cuando una firma o una firma del mismo grupo económico o financiero, además de prestar servicios de consultoría también tiene la capacidad para producir y proveer bienes o construir obras, normalmente no puede proporcionar los bienes o las obras, si prestó servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en la contratación derivada del Convenio No. 9677-PPAL001-257-2018.
  - b) Presentan más de una Propuesta en los procesos de selección.
  - c) Las demás señaladas en la ley.
6. Los Proponentes presentarán una sola Propuesta para el mismo proceso de selección, ya sea individualmente como Proponente o como socio o parte de un consorcio o unión temporal. Ningún Proponente podrá ser subcontratista cuando presenta una Propuesta individualmente o como socio o parte de un consorcio o unión temporal para el mismo proceso de selección.

Un subcontratista podrá participar en una o más Propuestas, pero solamente en esa calidad. Un Proponente que presenta o participa en más de una Propuesta, causará descalificación de todas las Propuestas en las cuales haya participado.

7. No podrán ser Proponentes, los asesores externos vinculados contractualmente por la UNGRD/FNGRD – Fiduprevisora S.A., el Distrito de Cartagena, el Departamento de Valorización Distrital, la Universidad de Cartagena y/o cualquiera que haya participado en la estructuración y elaboración de los estudios, diseños y especificaciones técnicas del proyecto de protección costera de Cartagena.
8. Se recomienda a los Proponentes que visiten y examinen el lugar de las obras y sus alrededores y que obtengan por sí mismos, bajo su propia responsabilidad, toda la información que consideren necesaria para preparar la Propuesta y celebrar el futuro contrato.

9. Los Proponentes permitirán al FNGRD/UNGRD la revisión de cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del futuro contrato.

## II. ACLARACIONES DEL MANUAL DE TÉRMINOS Y CONDICIONES

Todo posible Proponente que requiera alguna aclaración sobre los documentos que hacen parte del proceso de selección deberá comunicarse por escrito al FNGRD/UNGRD en la dirección Avenida Calle 26 No. 92-32 Edificio Gold 4 Piso 2, Bogotá D.C. y/o al correo electrónico [proteccioncostera@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:proteccioncostera@gestiondelriesgo.gov.co).

La UNGRD responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que las mismas sean recibidas durante el periodo de "Anuncio de la Convocatoria" y las etapas de observaciones de acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento especial de contratación.

La UNGRD enviará copia de la respuesta, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los Proponentes interesados.

Todas las observaciones y correcciones que se realicen de los documentos del proceso de selección serán publicadas en la página web de la UNGRD.

La UNGRD podrá, a su discreción, prorrogar cualquiera de los plazos establecidos y así lo comunicará a los posibles Proponentes.

## III. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Costos de las Propuestas. - El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta y la UNGRD/FNGRD no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados de los procesos de selección.
2. Idioma de la Propuesta. - La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con los procesos de selección, intercambiados entre el Proponente y la UNGRD/FNGRD, deberán ser escritos en el idioma oficial de la República de Colombia de conformidad con el artículo 10 de la Constitución Política.

Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial y deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

3. Documentos otorgados en el exterior. - Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior, deberán estar legalizados o

apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior.

- 3.1. *Legalización (cuando aplique)*. Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
- 3.2. *Apostilla*. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.
4. Documentos que conforman las Propuestas. - Las Propuestas estarán compuestas por los siguientes documentos:
  - a) Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica del Proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1 de este Manual.
  - b) Documentos que acrediten la Capacidad Financiera del Proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 2 de este Manual.
  - c) Documentos que acrediten la Capacidad Técnica del Proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 3 de este Manual.
  - d) Formato "AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN MANEJO DE DATOS PERSONALES Y/O EMPRESARIALES"
  - e) Los demás formatos que se dispongan en los Anexos Técnicos y en los documentos que conformen el proceso de Selección respectivo.
5. Fecha límite para la presentación de Propuestas. - Los Proponentes siempre podrán enviar las Propuestas por correo electrónico o entregarlas personalmente.

La UNGRD/FNGRD podrá, a su discreción, extender los plazos para la presentación de Propuestas, caso en el cual, todos los derechos y obligaciones de las partes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar Propuestas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cualquier Propuesta que la UNGRD/FNGRD reciba después de la fecha límite establecida, será entendida como no presentada, sin necesidad de pronunciamiento expreso de la entidad.

#### **IV. REQUISITOS DE CAPACIDAD**

Los posibles Proponentes para presentar su Propuesta, es obligatorio que presenten los documentos que acrediten los requisitos de capacidad jurídica, financiera y técnica que se señalan en este Manual, sin perjuicio de aquellos que sean específicos para cada proceso de selección establecidos en los documentos del proceso.

##### **1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA**

Para realizar la verificación de los requisitos de capacidad jurídica, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

###### **1.1. REQUISITOS COMUNES**

Serán requisitos comunes a todos los Proponentes los siguientes:

###### **1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se entiende por "Carta de Presentación" el documento mediante el cual el proponente manifiesta su intención de participar en el proceso de selección y declara su capacidad para hacer parte del mismo.

La carta de presentación deberá estar conforme al Anexo "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y deberá estar suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado, si es persona jurídica. Si la propuesta se presenta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar nombre y documento de identidad del representante legal.

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

Con la carta de presentación de la propuesta, se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades

o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

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

### **1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**

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

- a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso.
- b) Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- c) Facultades del Representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de propuesta, así como para comprometer a la sociedad.
- d) Limitaciones del representante legal: Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar beneficiado. Para el caso de PROPONENTES que se presenten bajo estructura plural deberá aportarse dicha autorización por cada uno de los miembros que tengan limitaciones estatutarias para su representación legal.
- e) Domicilio: Que la persona cuente con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia. En el caso de proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Proponente. Los citados documentos

deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

- f) Término de constitución: Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más.
- g) El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

## 1.2. PROPONENTE EXTRANJERO

Se entenderá por proponente extranjero las personas naturales o jurídicas con domicilio principal en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 469 del Código de Comercio.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, que se presenten al proceso, deberán tener en cuenta lo siguiente para su propuesta:

- a) Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del CONTRATO, para lo cual presentará sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.
- b) La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el CONTRATO, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- c) Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del CONTRATO y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).
- d) Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- e) Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Así mismo, para las

sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.

- f) Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación, esto es, cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relacionada con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- g) Cuando no existiera en el país de origen del Proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constará tal circunstancia.
- h) Aportar copia del documento de identificación vigente del representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia.
- i) En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

#### **1.2.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Se entenderá por proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, las personas naturales o jurídicas con domicilio principal en el extranjero, no domiciliadas y sin sucursal en el territorio colombiano.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que se presenten al proceso, deberán aportar lo siguiente:

- a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información

solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la convocatoria, a suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

- b) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que se presenten como oferente único o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento expedido por la entidad que haga sus veces en el respectivo país de origen del Proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.
- c) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, 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 especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, en el presente Manual de Términos y Condiciones y en la Ley 455 de 1998, y demás normativa legal vigente. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- d) Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.
- e) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán aportar los documentos necesarios para la verificación de la experiencia, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 455 de 1998, Código de Comercio Colombiano, Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normativa aplicable vigente.

### **1.2.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

Se entenderá por proponente extranjero domiciliado con sucursal en Colombia, las personas naturales o jurídicas con domicilio principal en el extranjero, domiciliadas con sucursal en el territorio colombiano.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, que se presenten al proceso, deberán aportar lo siguiente:

- a) En el caso de Proponentes personas naturales extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.
- b) Las propuestas presentadas por personas naturales extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.
- c) Cuando presenten propuesta las personas jurídicas domiciliadas con sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.
- d) Los proponentes sean personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme.
- e) En caso de que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar los documentos necesarios para la verificación, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 455 de 1998, Código de Comercio Colombiano, Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normativa aplicable vigente.
- f) Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anterior al cierre del proceso.

### **1.3. PROPONENTE NACIONAL**

Se entenderá por proponente nacional las personas jurídicas o naturales constituidas conforme a la ley colombiana y con domicilio principal en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas nacionales, que se presenten al proceso, deberán aportar lo siguiente:

- a) Las personas naturales o jurídicas nacionales, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme.
- b) En caso que de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar los documentos, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 455 de 1998, Código de Comercio Colombiano, Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normativa aplicable vigente.
- c) Las personas naturales o jurídicas nacionales, para la presentación de la oferta deberán adjuntar, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anterior al cierre del proceso.

**\*Nota: Para todos los efectos, los documentos presentados por personas naturales o jurídicas extranjeras, deberán cumplir con lo dispuesto en la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.**

#### **1.4. PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por proponente plural, la unión de dos o más proveedores, con el fin de conformar una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El proponente plural nacional o extranjero, deberá tener en cuenta lo siguiente:

##### **1.4.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES**

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

- a) El acta de constitución del consorcio o unión temporal, la cual deberá tener anexa la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes.
- b) En el evento que, del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante

la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser seleccionado, y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de los mismos.

- c) Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- I. Las partes que conforman un Consorcio serán mancomunada y solidariamente responsables. En el caso de Uniones Temporales deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones, limitada conforme a la participación de los miembros o de acuerdo a su naturaleza jurídica.
- d) Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- e) Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- f) Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita por el Contratante.
- g) Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario Colombiano.
- h) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal o de la promesa de sociedad futura para la presentación de la cotización, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Manual de Términos y Condiciones.
- i) No hay un límite para el número máximo de personas que pueden conformar el Proponente Plural.

- j) Se exigirá que alguno de los miembros del Proponente Plural sea designado como "Líder", para lo cual se deberá tener una participación mínima del quince por ciento (15%) en el mismo y al menos uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del veinticinco por ciento (25%).

#### 1.4.2. DOCUMENTOS GENERALES DE LOS PROPONENTES PLURALES

Los proponentes **plurales** deberán acreditar los siguientes documentos:

##### a) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

- II. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural; en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registradora Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- III. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser coherente con el objeto a contratar.
- IV. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Contribuyente y/o al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.
- V. La designación de un representante legal que actuará como "líder", el cual deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, este deberá tener el mayor porcentaje de participación dentro de la figura asociativa; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- VI. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.
- VII. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- VIII. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.

- IX. La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- X. En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- XI. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la figura asociativa, en ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.
- XII. Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- XIII. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso.

#### **b) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente sea persona natural (integrante de la estructura plural) o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado, cuando aplique.

#### **c) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP**

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

#### **d) CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES FISCALES**

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

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

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

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b) Tratándose de persona natural (integrante de la estructura plural) nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

#### **e) FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

En caso de persona natural (integrante de la estructura plural) el proponente deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía por ambas caras. En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de persona natural (integrante de la estructura plural) extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

**g) ANTECEDENTES VIGENTES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO**

**I. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente y del representante legal, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

**II. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES ANTE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, del proponente y representante legal, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitados para contratar.

**III. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y representante legal, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a quince (15) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

**h) HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Con la cotización deberá allegarse Hoja de Vida de la función pública.

## 2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

### 2.1. MONEDA DE PRESENTACIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a) Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el Dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance, los proponentes deberán utilizar la página de conversión OANDA CURRENCY CONVERTER para hacer la conversión de dichas monedas a (USD) Dólar Estadounidense y luego se procederá a efectuar el procedimiento mencionado a continuación para la respectiva conversión a (COP) Pesos Colombianos.
- c) En caso dado que la página de conversión OANDA CURRENCY CONVERTER no contenga en su base de datos la tasa de cambio para determinada moneda, el proponente deberá anexar en la propuesta un certificado del banco central del país de origen que indique la tasa de cambio de la moneda local a (USD) Dólar Estadounidense de la fecha correspondiente al cierre de los estados financieros.

**\*Nota 1:** El link de la página web de OANDA es el siguiente:  
<http://www.oanda.com/currency/convert/>.

**\*Nota 2:** Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a COP, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5)

### 2.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Para efectos de la acreditación de la información financiera, el proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes (si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura), deberán acompañar sus ofertas con el Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio con fecha

de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, el cual deberá estar vigente y en firme.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de la oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), teniendo en cuenta que no se les podrá exigir el RUP; podrán aportar documentos equivalentes en su país de origen, que permitan corroborar la información financiera aportada al proceso, su expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario; en todo caso, la documentación deberá cumplir con los parámetros legales vigentes establecidos en el presente manual.

### **2.3. ESTADOS FINANCIEROS**

Para la valoración de la capacidad financiera del proponente, este deberá aportar los estados financieros de los últimos cinco (5) cierres fiscales o aquellos que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y/o para liquidación de impuesto de renta o su equivalente; siendo estos los siguientes estados financieros:

- Balance general;
- Estado de resultados;
- Estado de cambios en el patrimonio;
- Estados de cambios en la situación financiera; y
- Estado de flujo de efectivo.

Este conjunto de estados financieros, deberán presentarse bajo los parámetros y clasificación de cuentas, establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Al indicar cierre fiscal, se entenderá este como el 31 de diciembre de cada uno de los periodos presentados.

#### **2.3.1 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO DOMICILIADO O CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

Se solicita que los estados financieros contengan los siguientes parámetros:

1. Deberán presentarse de manera comparativa.
2. El balance general deberá estar clasificado en corriente y no corriente.

3. Los estados financieros de cada uno de los cinco (5) periodos, deberán aportarse con sus respectivas notas financieras.
4. Los estados financieros deberán estar formalizados por el representante legal; así como, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público quien haga sus veces.
5. Deberán estar auditados y firmados por el revisor fiscal.
6. Los valores expresados en los respectivos estados financieros deberán ser presentados en función de la moneda corriente colombiana, con tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos.

Por otra parte, se solicitan los estados financieros preliminares del primer semestre de la vigencia actual, clasificados en corriente y no corriente, los cuales deberán estar formalizados por el representante legal; así como, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público quien haga sus veces.

### **2.3.2 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA**

En el caso de presentarse un proponente extranjero sin domicilio en Colombia ni sucursal en Colombia, este deberá presentar los estados financieros previamente indicados, de los últimos cinco (5) cierres fiscales o aquellos que hayan sido tomados como base para decretar dividendos y/o para liquidación de impuesto de renta o su equivalente; los cuales deberán contener los siguientes parámetros:

1. Deberán presentarse de manera comparativa.
2. El balance general deberá estar clasificado en corriente y no corriente.
3. Los estados financieros de cada unos de los cinco (5) periodos, deberán aportarse con sus respectivas notas financieras.
4. Los estados financieros deberán estar formalizados por el representante legal; así como, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público quien haga sus veces.
5. Deberán estar auditados y firmados por el revisor fiscal.
6. Los valores expresados en los respectivos estados financieros deberán ser presentados en función de la moneda corriente colombiana, con tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos.
7. El proponente deberá adjuntar un informe en el que el auditor o el revisor fiscal que certifique:
  - a) *La información financiera presentada a la UNGRD es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir con su función de auditoría; y*
  - b) *que el proponente en forma de regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.*
8. Deberán ser traducidos oficialmente al idioma español.
9. Deberán estar formalmente legalizados y/o apostillados.

A su vez, deberá enviar los estados financieros preliminares del primer semestre de la vigencia actual; clasificados en corriente y no corriente; traducidos oficialmente al español; formalmente legalizados y/o apostillados, expresados en la moneda funcional colombiana, con tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos; los cuales deberán estar formalizados por el representante legal; así como, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público quien haga sus veces.

### 3.3.3 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE PLURAL

En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, los estados financieros serán presentados por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en los numerales 2.3.1 y 2.3.2; del presente manual según sea el caso.

## 2.4. INDICADORES FINANCIEROS Y EVALUACIÓN

Los indicadores financieros requeridos como factor habilitante y de puntaje, se establecieron a través de los reportes del SIREM de compañías de sector afín y teniendo en cuenta lo establecido por los manuales de Colombia Compra Eficiente y Resolución 1798 del 01 de abril de 2019, así como la evaluación propia de la UNGRD; los cuales se aplican sobre los resultados de los estados financieros de cierre contable de los últimos cinco (5) periodos, de los cuales deberá adjuntarse copia con las notas y dictámenes correspondientes. Para este numeral, se diligenciará para cada periodo el Anexo No.02 Capacidad Financiera y Organizacional de este manual.

En el caso de Consorcios, los estados financieros serán presentados por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en los términos de referencia.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, afectadas por el porcentaje de participación, y con este resultado se calcularán los indicadores; de acuerdo a los manuales de contratación de Colombia Compra Eficiente, descrita a continuación:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación} \right)}{\left( \sum \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación} \right)}$$

Elaborado: Colombia Compra Eficiente – M-DVRHPC-04

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

## **2.5. DOCUMENTOS FINANCIEROS ADICIONALES**

### **2.5.1 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO DOMICILIADO CON SUCURSAL EN COLOMBIA**

El proponente deberá aportar los siguientes documentos adicionales:

- a) Certificación del Representante legal, Revisor Fiscal o Contador Público.
- b) Fotocopia de las tarjetas profesionales del Revisor Fiscal o del Contador Público que firmaron tanto los Estados Financieros como la Certificación y el Dictamen.
- c) Certificación de Antecedentes Disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente, que hayan suscrito los Estados Financieros aportados, expedida por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- d) Diligenciar el Anexo No. 02 Capacidad Financiera y Organizacional establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal o el revisor fiscal, en el cual especifique que las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros definidos para el proceso.
- e) En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo No. 02 y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

### **2.5.2 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA**

El proponente deberá aportar los siguientes documentos adicionales:

- a) Certificación del Representante legal, Revisor Fiscal o Contador Público.
- b) Fotocopia de las tarjetas profesionales o documento equivalente del Revisor Fiscal, del Contador Público o profesional que haga sus veces, que hayan firmado tanto los Estados Financieros como la Certificación y el Dictamen.
- c) Diligenciar el Anexo No. 02 Capacidad Financiera y Organizacional establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal o el revisor fiscal, en el cual especifique que las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y

capacidad organizacional a título de requisito habilitante, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros definidos para el proceso.

- d) En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo No. 02 y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

### **2.5.3 ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTE PLURAL**

En caso de presentarse un consorcio o unión temporal, los estados financieros serán presentados por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en los numerales 2.5.1 y 2.5.2; del presente manual según sea el caso.

## **3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA**

- a) El proponente deberá allegar con la propuesta, las certificaciones que acrediten la formación académica, la experiencia general y la experiencia específica; así como el Anexo – “Carta de Compromiso Equipo Humano Mínimo”.
- b) La experiencia laboral y relacionada deberá estar debidamente soportada por certificación o acta de liquidación; la cual debe estar suscrita por la empresa o entidad contratante que certifica al profesional.
- c) Si el interesado es el mismo que certifica al profesional propuesto, además de la certificación, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional y el proponente que lo certifica.
- d) Si dentro del personal propuesto hay personas que hayan obtenido sus títulos profesionales o de posgrados fuera del país, se deberá adjuntar la correspondiente convalidación de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación y/o de acuerdo con las normas vigentes al respecto.
- e) En los casos en que el Anexo Técnico así lo determine se deberá contar con Certificado de disponibilidad de la maquinaria, herramientas y equipos requeridos.
- f) Cuando se disponga en los documentos técnicos se deberá aportar el Certificado de disponibilidad de la roca donde consten los permisos de explotación, ambientales y los estipulados por la norma competente; así como el tipo de roca, calidad y cantidad de esta.
- g) El proponente debe suscribir el FORMATO “Cumplimiento Normatividad Técnica Vigente”, donde se compromete a dar cumplimiento a la Licencia Ambiental expedida por la ANLA para el proyecto, Resolución de la DIMAR No. 880 de 2018 y demás actos

administrativos que las adicionen y/o modifiquen, Recomendaciones ICANH y demás permisos que se requieran.

- h) Cuando se requiera un personal mínimo para la presentación de la propuesta es necesario que los profesionales o técnicos requeridos, manifiesten por escrito lo siguiente:
1. Su anuencia o consentimiento para conformar el equipo de trabajo del proponente en la presente convocatoria.
  2. Conocer la información, datos, calificaciones, certificaciones, etc., referentes a su experiencia, formación académica, etc., presentados por el proponente en la presente convocatoria.
  3. Su intención de conformar el equipo de trabajo del proponente para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria y el cargo o posición que desempeñarán en caso de que aquel resulte adjudicatario de la presente convocatoria.
- i) El personal mínimo requerido en los procesos de selección, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual los proponentes deberán tenerlo en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica, contemplando las dedicaciones mínimas necesarias para llevar a cabo las actividades del contrato.
- j) El Proponente deberá tener en cuenta los requisitos generales y específicos de cada uno de los procesos de selección, de conformidad con lo estipulado en los Anexos Técnicos y Justificación.
- k) Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la adecuada y óptima ejecución de las obras deberán ser suministrados por el contratista, con costos a su cargo.