

Bogotá D.C., 22 de marzo de 2022

ESTUDIOS PREVIOS:

“CONTRATAR LOS ESTUDIOS, DIAGNOSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA HÍDRICA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO DE BUENAVENTURA.”

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al acuerdo firmado el 6 de junio de 2017 entre el gobierno y el pueblo de Buenaventura representado por el Comité Ejecutivo de Movimiento social para Vivir con Dignidad y en Paz en el Territorio en el marco del paro cívico realizado desde el 16 de mayo hasta el 6 de junio de 2017, se acordó construir la política hídrica por la deficiencia de la gestión integral de los recursos hídricos en el territorio de Buenaventura.

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° 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, de la norma precitada, 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 conserve y transfiera los recursos; conforme a lo anterior, el Ministerio de Hacienda expidió la resolución N° 142 de 2019 por la cual designa a la Fiduciaria La Previsora S.A. como administradora del Fondo y la resolución N° 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 para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura.

Que en el artículo 10º del Decreto 958 de 2018 se establece lo relacionado con la Entidad Fiduciaria así:

“ARTÍCULO 10. Entidad Fiduciaria. La Entidad Fiduciaria será la entidad definida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la administración y transferencia de los recursos y la vocería del patrimonio autónomo, según lo dispuesto en las normas que regulan lo correspondiente a las obligaciones y deberes fiduciarios de las sociedades administradoras de patrimonios autónomos y según lo señalado en este decreto.

La Entidad Fiduciaria será la competente para ejercer los derechos y obligaciones del patrimonio autónomo y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Para lo anterior, la Entidad Fiduciaria deberá atender a las políticas definidas por la JAF y a las precisas instrucciones que reciba de la Entidad Ejecutora, cumpliendo con lo acordado en el Reglamento Operativo.

Se mantendrá una absoluta separación entre los recursos de la Entidad Ejecutora, los de la Entidad Fiduciaria, los de otras cuentas administradas por esta y los del Fondo, de modo tal, que todos los costos y gastos del Fondo se financien con sus recursos y no con los de otras entidades. Para el cumplimiento de las obligaciones del Fondo, no se podrá perseguir el patrimonio de ninguna de las entidades señaladas.

La responsabilidad por los actos, contratos y convenios del Fondo será asumida de manera exclusiva con su patrimonio. No obstante, la Entidad Fiduciaria responderá con su patrimonio por el incumplimiento de sus deberes fiduciarios y hasta por la culpa leve en el cumplimiento de su gestión.

La Entidad Fiduciaria celebrará de manera diligente y eficiente todos los actos jurídicos necesarios para cumplir con el objeto del Fondo, en atención a las políticas definidas por la JAF y según las instrucciones que reciba de la Entidad Ejecutora.

La Entidad Fiduciaria expedirá las certificaciones de las donaciones recibidas.”

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.” (Negritas fuera de texto).*

La ejecución del presente proceso de selección se desarrolla en el marco del Manual de Contratación de FONBUENAVENTURA, en busca de la optimización de los recursos y la idoneidad de la información requerida para la correcta ejecución de los proyectos.

La actividad y gestión contractual de FONBUENAVENTURA se ejecutará con cumplimiento los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política Nacional y de la gestión fiscal establecido en el artículo 267 de la Constitución Política Nacional y los demás principios de orden constitucional que irradian el ordenamiento jurídico y que buscan cumplir los fines de la contratación estatal del interés general y la adecuada inversión de los recursos públicos.

Son aplicables como principios que orienta la gestión contractual de Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura – FONBUENAVENTURA:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Los servidores públicos que intervienen en la actividad contractual de FONBUENAVENTURA, independientemente de su régimen de derecho privado, solo pueden y deben ejercer las funciones y competencias que les han sido asignadas, en el marco de la normatividad que los rige, esto es, las normas de creación y reglamentación del Fondo, el manual

de contratación y demás procedimientos internos del mismo, y la legislación civil y comercial o aplicable a la administraciones públicas o entidades estatales en materia de contratos estatales.

PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO. - Las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

PRINCIPIO DE LA BUENA FE.- El proceso contractual y las etapas de planeación, selección, ejecución y post - contractual tanto la entidad, como las partes interesadas e intervinientes tendrán la obligación de actuar con rectitud y honradez recíproca y con un deber de fidelidad, lealtad y corrección en todos los actos, tratos y relacionamientos y con un ánimo de colaboración recíproca entre las partes, estando obligadas no solo a lo que se expresa en los documentos contractuales, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de las obligaciones contraídas, o que por ley pertenecen a ellas, atendiendo los deberes secundarios de conducta derivados de la buena fe contractual.

PRINCIPIO DE IGUALDAD. - Se concreta en la obligación de que las reglas, requisitos y condiciones establecidas en todo proceso contractual deben ser generales e impersonales, sin estipular cláusulas discriminatorias o con condiciones en beneficio de uno o más Proponentes en perjuicio de los demás. Por lo cual bajo el principio de igualdad se debe garantizar a todos los proponentes interesados u Proponentes que su participación el derecho a recibir el mismo trato y el respeto a la libre concurrencia.

PRINCIPIO DE MORALIDAD. - Obliga a que las funciones públicas y en específico la gestión contractual se realice por quienes en ella participan y actúan con rectitud, lealtad y honestidad.

PRINCIPIO DE EFICACIA. - La gestión contractual de FONBUENAVENTURA deberá estar siempre orientada a cumplir la necesidad que lo originó y por ende el interés general que lo motiva, por lo cual todo procedimiento contractual debe estar llamado a cumplir la necesidad perseguida en pro del cumplimiento del objeto de la ley de su creación.

PRINCIPIO DE ECONOMÍA. - En la gestión contractual de FONBUENAVENTURA y las actuaciones que se realicen en su cumplimiento se procederá con austeridad y eficiencia, se optimizará el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad.

PRINCIPIO DE CELERIDAD. - En la gestión contractual de FONBUENAVENTURA los procesos contractuales se adelantarán con diligencia, cumpliendo las etapas, términos y plazos establecidos y sin dilaciones injustificadas.

PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD. - Garantiza que en todas las decisiones que se adopten en la gestión contractual se respeten los derechos de todas las personas, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier motivación subjetiva.

PRINCIPIO DE LA PUBLICIDAD. - Los procesos contractuales de FONBUENAVENTURA se consideran información pública por lo cual sobre los mismos se dará cumplimiento a la publicación de todos los datos referentes a la gestión contractual garantizando el acceso a su información, a través de medios electrónicos dispuestos para tal fin y en cumplimiento de las

normas que lo rigen. Para tal efecto se usarán los medios que permitan una difusión masiva en el orden nacional, regional y local.

Para efectos de difundir la información en la región pacífico y el municipio de Buenaventura se podrán usar las páginas web de las gobernaciones de la región y de la Alcaldía de Buenaventura, y demás medios que permitan cumplir esta finalidad en lo local y regional.

PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN. - Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación, y estar presto a dar cumplimiento a los requerimientos de las veedurías ciudadanas.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. - Los servidores públicos asumirán las consecuencias de sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el marco de la Constitución, las leyes y los reglamentos que los rigen.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. - La función administrativa comporta el interés público, por consiguiente, toda persona podrá conocer las actuaciones que desarrolle, salvo reserva legal. En la gestión contractual FONBUENAVENTURA velará porque los procesos se definan mediante reglas objetivas, claras y completas que no induzcan a error a los interesados y permitiendo una escogencia objetiva entre los participantes y proponentes.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. - En el cumplimiento de los fines de la gestión contractual se deberán determinar los estudios o análisis que antecedan a cada contratación, conforme su objeto, exigencias y complejidad y conforme a la naturaleza y cuantía de la contratación o su relación con el cumplimiento del objeto de FONBUENAVENTURA y su misión. En cumplimiento de este principio se atenderá, en los procesos de contratación a que hubiere lugar, los estudios y análisis de georreferenciación, condiciones sociales, económicas, ambientales, climáticas, configuración étnica de la población y caracterizaciones propias del litoral pacífico, de acuerdo a la exigencia propia de la contratación y norma aplicable para tal fin.

PRINCIPIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN. – FONBUENAVENTURA y demás autoridades administrativas que en cumplimiento del objeto del Fondo tengan incidencia en la consecución de sus metas, actuarán coordinadamente a fin de garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones y misionalidad. Para tal efecto podrán dar aplicación al artículo 95 de la Ley 489 de 1998 a través de la celebración de convenios interadministrativos.

La competencia para iniciar los procesos de selección, será del ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) y que para todos los efectos corresponde a la UNGRD como entidad ejecutora , y los contratos y/o convenios que se deriven de los mismos serán celebrados por la FIDUPREVISORA, en su calidad de vocera y administradora del patrimonio autónomo, de acuerdo a la Resolución No. 0142 de 2019 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, y con la necesidad de dar cumplimiento a las metas establecidas por EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), se debe realizar la formulación de la Política Hídrica Distrital para el Distrito de Buenaventura.

Así las cosas, los contratos que celebre la sociedad fiduciaria para la ejecución de los bienes, derechos e intereses de EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), se someterán únicamente a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre particulares, con observancia de los principios de moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el Manual de Contratación del FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA).

1.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1872 de 2017 el régimen jurídico aplicable a los contratos que celebre FONBUENAVENTURA y por ende a todo el proceso contractual es de derecho privado.

De las controversias o litigios que surjan de la actividad contractual de FONBUENAVENTURA, independiente de su régimen de contratación de derecho privado, conocerá la jurisdicción de lo contencioso administrativo en los términos del artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, salvo en los casos en que se haya pactado cláusula compromisoria y opere su resolución por arbitraje institucional en los términos de la Ley 1563 de 2012.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Buenaventura es el principal puerto marítimo del Pacífico y según García (2016) mueve el 32% del total de la carga portuaria a nivel nacional. Esta es sólo una de las razones de la importancia del municipio para el país, ya que también cuenta con una de las mayores riquezas hídricas y de biodiversidad a nivel nacional. Dentro de su territorio se encuentran 12 cuencas que irrigan gran parte de su territorio. A pesar de esto los habitantes del casco urbano no cuentan con servicio de agua continua. Adicionalmente se presentan problemas de contaminación de agua en las diferentes fuentes hídricas del Distrito causada por el inadecuado manejo de residuos sólidos y vertimientos, los cuales son arrojados directamente por los pobladores, esta situación, unida con la oferta hídrica y eventuales sucesos de inundación en diferentes sectores del Distrito, asociados a las fuentes hídricas, hace necesario que se elabore un instrumento que permita no solo atender el problema de contaminación, sino todos los aspectos que se relacionan con el manejo adecuado del agua en el Distrito, es decir, desde su nacimiento, los ecosistemas asociados, la prevención y control del deterioro de la calidad y cantidad de agua, así como la prevención de riesgos por inundación o por sequía que afectan directamente a los pobladores que se asientan alrededor de las fuentes hídricas; aunado a esto la necesidad de manejo y control del consumo o demanda del agua tanto para los habitantes como para el sostenimiento de los ecosistemas.

El problema se centra en la deficiencia de la gestión integral de los recursos hídricos en el Distrito de Buenaventura, que está generando problemáticas y conflictos ambientales, sociales, económicos y administrativos frente al recurso hídrico.

Lo anterior, fue uno de los motivos que generó el paro cívico en el año 2017 por parte de la población de Buenaventura, el cual tuvo impacto a nivel regional y nacional. Esta situación obligó al Gobierno Nacional suscribir acuerdos, en los diferentes temas, para atender las demandas de los organizadores y así cesar el paro cívico.

Estos compromisos, reposan en un acta suscrita por el ministro del Ambiente, la Mesa Ambiental del paro cívico, la Alcaldesa Municipal, el Director del Establecimiento Público Ambiental de Buenaventura, siendo garante la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y la Personería Municipal.

Para continuar avanzando en el cumplimiento de los acuerdos, y para dar respuesta a la problemática ambiental y social asociada al deterioro del recurso hídrico en Buenaventura, se definió de parte del Gobierno Nacional (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible) formular la Política Hídrica del Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura, para lo cual se acordó que a través del Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico - IIAP y con financiación del Ministerio de Ambiente, se elaboraran los insumos para la formulación de dicha Política. Fue así como se suscribió entre el IIAP y Minambiente el Convenio Interadministrativo No. 308 de 2019.

Como resultado de este Convenio, se obtuvo el documento técnico como insumo para la formulación y socialización de la Política Hídrica de Buenaventura, así como la ficha MGA. Con estos documentos se gestionarían por parte del Gobierno Nacional (Minambiente) para la elaboración de la Política Hídrica.

Para la formulación y socialización de la Política Hídrica para Buenaventura, se definió una alianza entre la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y Minambiente para el manejo de los recursos económicos, fue así como se suscribió el convenio 85575-FONBUE-001-2020 entre el Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (Fonbuenaventura) quien actúa a través de la Fiduprevisora S.A. en calidad de vocera y administradora – La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres -UNGRD- y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El objetivo será elaborar una política pública que permita la gestión integral de los recursos hídricos del distrito de Buenaventura de forma racional, eficiente y sostenible (Política Hídrica Distrital).

Teniendo en cuenta lo anterior, se encuentra necesario y conveniente adelantar un proceso para contratar una consultoría que se encargue de realizar la recopilación y análisis de información, diseñar una estrategia de participación, conformar mesas de trabajo, realizar caracterización ambiental, consolidar la información, elaborar el documento de política hídrica y divulgar la política hídrica distrital.

Según lo establecido en la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico (PNGIRH), la cual surge como la culminación de una serie de iniciativas por parte del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT-, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), para establecer directrices unificadas en el manejo de agua en el país, que además de contribuir a resolver la problemática ambiental del recurso hídrico, permita hacer uso eficiente del recurso y preservarlo como una riqueza natural para el bienestar de las generaciones futuras de Colombianos. En este sentido, la PNGIRH tiene como objetivo general garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, mediante la gestión y el uso eficiente y eficaz del agua, gestión que se debe articular a los procesos de ordenamiento y uso del territorio y a la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo

económico y de bienestar social, e implementando procesos de participación equitativa e incluyente.

La gestión integral del recurso hídrico (GIRH) busca orientar el desarrollo de políticas públicas en materia de recursos hídricos, a través de una conciliación entre el desarrollo económico y social y la protección de los ecosistemas. La Asociación Mundial para el Agua (Global Water Partnership - GWP37) ha definido la GIRH como *“un proceso que promueve la gestión y el aprovechamiento coordinado de los recursos hídricos, la tierra y los recursos naturales relacionados, con el fin de maximizar el bienestar social y económico de manera equitativa sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales”*.

2.1. NECESIDAD ESPECIFICA

Según lo establecido en la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico (PNGIRH), la cual surge como la culminación de una serie de iniciativas por parte del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT-, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), para establecer directrices unificadas en el manejo de agua en el país, que además de contribuir a resolver la problemática ambiental del recurso hídrico, permita hacer uso eficiente del recurso y preservarlo como una riqueza natural para el bienestar de las generaciones futuras de Colombianos. En este sentido, la PNGIRH tiene como objetivo general garantizar la sostenibilidad del recurso hídrico, mediante la gestión y el uso eficiente y eficaz del agua, gestión que se debe articular a los procesos de ordenamiento y uso del territorio y a la conservación de los ecosistemas que regulan la oferta hídrica, considerando el agua como factor de desarrollo económico y de bienestar social, e implementando procesos de participación equitativa e incluyente.

La gestión integral del recurso hídrico (GIRH) busca orientar el desarrollo de políticas públicas en materia de recursos hídricos, a través de una conciliación entre el desarrollo económico y social y la protección de los ecosistemas. La Asociación Mundial para el Agua (Global Water Partnership - GWP37) ha definido la GIRH como *“un proceso que promueve la gestión y el aprovechamiento coordinado de los recursos hídricos, la tierra y los recursos naturales relacionados, con el fin de maximizar el bienestar social y económico de manera equitativa sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas vitales”*.

El documento de la Política Hídrica del Distrito de Buenaventura tiene como propósito identificar las principales problemáticas ambientales que causan el deterioro al recurso hídrico de buenaventura, los actores claves en cuanto al uso y manejo del agua en el Distrito.

El Resultado del proyecto será el marco político e institucional que permita la gestión integral de los recursos hídricos del distrito de Buenaventura de forma racional y eficiente y sostenible (Política Hídrica Distrital).

Para efectos de este documento, en adelante la Política hídrica del Distrito Especial, Industrial, Portuario, Biodiverso y ecoturístico de buenaventura, se denominará Política Hídrica de Buenaventura.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1. OBJETO:

CONTRATAR LOS ESTUDIOS, DIAGNOSTICO, ANÁLISIS, FORMULACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA HÍDRICA DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL, PORTUARIO, BIODIVERSO Y ECOTURÍSTICO DE BUENAVENTURA.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El documento de la Política Hídrica del Distrito de Buenaventura tiene el propósito de identificar, diagnosticar, con los actores claves, la situación actual y las potencialidades del recurso hídrico en el territorio que nos permite establecer el uso, manejo, demanda, calidad, riesgo y gobernanza con la debida participación en el marco de la Política Nacional de Gestión Integral de Recurso Hídrico (PNGIRH).

Para la formulación de la Política Hídrica se establecieron seis (6) fases, las cuales se enuncian a continuación:

Fase 1. Recopilación, análisis de la información secundaria existente sobre el estado ambiental, social, cultural, económico y de gobernanza del recurso hídrico del Distrito de Buenaventura y construcción de base de datos.

Fase 2. Diseño de la estrategia de participación (Caracterización de actores, actividades informativas, espacios de consulta y retroalimentación, conformación de mesas de trabajo con los actores clave y recopilación y análisis de la información existente y elaborar informe de la situación actual.

Fase 3. Caracterización del recurso hídrico a través de trabajo de campo y análisis de laboratorio, con énfasis en el recurso hídrico.

Fase 4. Consolidación, procesamiento, análisis y elaboración de la propuesta de documento de Política Hídrica de Buenaventura que contenga, lineamientos, planes, programas, proyectos y acciones, para la gestión integral.

Fase 5. Conformar mesas de trabajo para la retroalimentación de la propuesta de documento de Política con los actores involucrados y elaboración final de la Política.

Fase 6. Estrategia de comunicación y socialización de la Política Hídrica Distrital (divulgación, publicación y eventos socialización) Esta estrategia debe ser transversal a todo el proceso de diseño de la política hídrica.

Adicionalmente se proyecta dar cumplimiento al marco normativo legal vigente que aplique para cada una de las situaciones anteriormente señaladas, velando por los principios de planeación, eficiencia y eficacia que se requieren en este tipo de procesos e igualmente garantizar y velar por

que la información allí plasmada sirva para su inclusión en los planes de ordenamiento territorial y/o en la formulación de políticas públicas.

La Consultoría será responsable de velar por el cumplimiento de las fases de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso. Así mismo, deberá presentar informes mensuales y semanales, de conformidad con las instrucciones dadas por FONBUENAVENTURA.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		DESCRIPCIÓN
1	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
2	93151507	Procedimientos o servicios administrativos
3	80100000	Servicios de asesoría de gestión
4	77101700	Servicios de asesoría ambiental

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las características técnicas mínimas obligatorias del presente proceso se encuentran establecidas en el **ANEXO TÉCNICO**.

El consultor deberá 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.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es el Distrito de Buenaventura, Valle del Cauca.

6. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual, para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones de la consultoría para el contrato están compuestas por obligaciones específicas y obligaciones generales.

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

7.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar durante los cinco (5) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, un cronograma de actividades, conforme al Anexo Técnico, incluyendo cada una de las fases del Proyecto, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, que será aprobado por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría.
2. Presentar durante los cinco (5) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el equipo de trabajo exigido en los TCC y en el anexo técnico, junto con los documentos que acrediten su idoneidad, el cual será aprobado por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría.
3. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el organigrama del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a las especificaciones presentadas en el Anexo técnico y en la propuesta presentada para tal fin.
5. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de las especificaciones técnicas. En caso de cambio del equipo profesional asignado, se debe garantizar que el nuevo personal posea igual o mayor idoneidad y experiencia específica que el inicialmente relacionado en la oferta, y que cumpla con las condiciones exigidas en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.
6. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, tecnológica, logística, operativa y de recurso humano, durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo a lo requerido en el Anexo Técnico, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del contrato.
7. Deberá presentar los productos e informes cumpliendo la totalidad de las características y exigencias definidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente documento.
8. Garantizar que el personal presentado por el Proponente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) autorizara su cambio por un profesional de condiciones iguales o superiores al que se va a reemplazar, previa comunicación por escrito y evaluación de la hoja de vida del candidato. No podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización de EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA). En todo caso EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos. EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), si lo considera necesario, podrá solicitar al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo; **sin que los cambios de personal requeridos y autorizados afecten el plazo de ejecución del contrato y su cumplimiento.**

9. Cumplir con los términos exigidos y requeridos por EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) para la entrega de los productos e informes de conformidad con la metodología descrita en el Anexo Técnico, para cada una de las etapas.
10. Mantener la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato, la cual podrá ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia o a terceros previa autorización escrita por parte de EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), en el último caso.
11. Mantener comunicación continua con EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
12. Acoger las recomendaciones y observaciones de EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría.
13. Concurrir con EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) a la liquidación formal del contrato.
14. Dar cumplimiento a los objetivos, alcance, metodología, y a cada una de las actividades de acuerdo con las etapas establecidas en el Anexo Técnico y cronograma.
15. Contar con los espacios físicos, en los que se garanticen los protocolos de bioseguridad, requeridos para la realización de los talleres y mesas de trabajo y concertación, conforme se establece en el ANEXO TÉCNICO.
16. Presentar informes de avance que le solicite quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas.
17. Asistir y participar a las reuniones que sea convocado.
18. Participar y trabajar de manera conjunta y coordinada con EL FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA), con el fin de acatar sus recomendaciones, construyendo y verificando conjuntamente los productos y su proceso de construcción.
19. Mantener e implementar la política de SST requerida en el marco de la normatividad legal aplicable.
20. Presentar y dar cabal cumplimiento, a los protocolos de bioseguridad por COVID 19, acorde a los lineamientos que se impartan por las autoridades sanitarias y el Ministerio de Salud.
21. Presentar a quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, informe final máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la finalización del contrato en el que se describa de manera detallada el cumplimiento de las obligaciones y actividades desarrolladas en la ejecución del mismo con los soportes correspondientes.
22. Mantener informado a quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad.
23. Garantizar el cumplimiento de las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.
24. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA - FONBUENAVENTURA, las siguientes obligaciones generales:

1. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Mantener informado a quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
3. Responder por la calidad y cumplimiento de los servicios prestados.
4. Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el Manual de Contratación de Fonbuenaventura y los procedimientos determinados por el Contratante y la Entidad Ejecutora.
5. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.
6. 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.
7. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002.
8. 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.
9. Reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental.
10. Implementar un plan con protocolos de Bioseguridad para la Promoción, Contención y Mitigación del COVID-19 en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.
11. 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.
12. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPLAG, cuyos lineamientos generales están incorporados en el Manual SIPLAG y en el Manual de Gestión Ambiental y SST para contratistas cargados en el sitio web de la UNGRD (<http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/Paginas/SIPLAG.aspx>).
14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

7.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

7.2.1. 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, previa instrucción de FONBUENAVENTURA y/o UNGRD - Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres
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. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, previa instrucción de la UNGRD -Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y/o FONBUENAVENTURA a través del supervisor.
4. Aprobar la garantía única de cumplimiento.
5. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

7.2.2. OBLIGACIONES DE LA UNGRD EN SU CALIDAD DE ENTIDAD EJECUTORA DE FONBUENAVENTURA.

En virtud del contrato la UNGRD, se obliga a:

1. Suscribir el acta de inicio y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
2. Establecer, en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, e informar quién ejercerá el control y seguimiento al contrato de consultoría.
3. Aprobar y ordenar los pagos requeridos para la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la forma de pago.
4. Dar respuesta oportuna a través de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría a las peticiones del contratista.
5. Instruir a Fiduprevisora S.A., vocera y administradora de FONBUENAVENTURA, para que realice los pagos correspondientes, cuando se cumplan los presupuestos para tal fin.
6. Solicitar las modificaciones del contrato, en caso de requerirlo.
7. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del Contrato de Consultoría.
8. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

8. PRODUCTOS E INFORMES

UN PRIMER PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta del inicio del contrato, con los respectivos soportes, que contenga:

- a. El Plan Operativo de trabajo con su respectivo cronograma detallado para las actividades a desarrollar en ejecución del Contrato.
- b. Actas de reuniones con el equipo técnico establecido por el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA).
- c. Planteamiento de la metodología para la elaboración de la Política Hídrica Distrital de Buenaventura.

UN SEGUNDO PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los siete (7) meses siguientes al acta de inicio del contrato, un informe técnico, administrativo y financiero –junto con los soportes- sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:

Actividades:

(Fase 1)

- Revisión de la información relacionada con el recurso hídrico en el distrito de Buenaventura de tipo documental, cartográfico tanto pública como privada (Información de monitoreos de calidad de agua, registros de información climatológica e hidrológica, sistemas de tratamiento de aguas residuales y redes de alcantarillado, mapas de amenazas por inundación y tsunamis, Imágenes satelitales y ortofotos del municipio para diferentes períodos de tiempo).
- Recopilación de la revisión y análisis de la información existente escala 1:25000 o de mayor detalle, así como la identificación de vacíos de información cartográfica y documental.
- Sistematización e implementación de base de datos de información analizada relacionada con el recurso hídrico.

(Fase 2)

- Elaboración de documento que contenga las bases conceptuales y metodológicas sobre las cuales se desarrollará la estrategia de participación, que permita integrar el conjunto de los actores relevantes y representativos para el proceso de elaboración del documento de política.
- Revisión de base de actores existentes e Identificación de Actores Clave a través de la articulación con instituciones presentes en el territorio, estableciendo un Mapa de Actores actualizado con relaciones de poder, toma de decisiones y afinidad relacionados con el recurso.
- Convocatoria y desarrollo de Talleres de Mapa de Actores Claves.

(Fase 3)

- Diseño y estructuración de campañas de monitoreo de calidad y cantidad de agua en el sistema hídrico que conforma el Distrito de Buenaventura.
- Realización de dos campañas de monitoreo en los cuerpos de agua priorizados del sistema hídrico del Distrito de Buenaventura.

UN TERCER PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, que contenga un informe técnico, administrativo y financiero-junto con los soportes- sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:

(Fase 2)

- Desarrollo de Talleres de Mapa de Actores Claves.
- Revisión, sistematización, análisis y presentación de la información recolectada durante el desarrollo de los Talleres de Mapa de Actores.

- Elaboración y presentación de un documento que dé cuenta del resultado de los Talleres de Mapa de Actores, así como de la Cartografía Social desarrolladas con las comunidades en el Distrito de Buenaventura.

(Fase 3)

- Realización de la primer campañas de monitoreo en los cuerpos de agua priorizados del sistema hídrico del Distrito de Buenaventura.
- Construcción de documento de línea base del estado del recurso hídrico a partir de resultados de los monitoreos e información secundaria relacionado con oferta, demanda, calidad y riesgos.
- Socialización de los resultados del diagnóstico (incluye la preparación)

(Fase 4)

- Consolidación del diagnóstico incorporando problemas y conflictos relacionados a la oferta, demanda, calidad y riesgos asociados al recurso hídrico.
- Elaboración de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política (Avance).

UN INFORME FINAL, que deberá ser entregado dentro de los diecisiete (17) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, que deberá contener un informe técnico, administrativo y financiero-con los soportes-, sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:

(Fase 4)

- Elaboración de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política. (Final)

(Fase 5)

- Convocatoria y desarrollo de la socialización y discusión de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital mediante desarrollo de mesas de trabajo con la comunidad y diferentes actores institucionales del orden local y regional.
- Elaboración de documento final de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política.

(Fase 6)

- Realización de talleres de socialización de la Política Hídrica Distrital.
- Publicación de documento final de la Política Hídrica Distrital.
- Elaboración y entrega informe final.
- Documento Política Hídrica Distrital de Buenaventura.

Nota: Para todos los informes y productos, se debe hacer entrega de una (1) copia impresa y tres (3) copias digitales. De igual manera, todos los documentos deben venir en formato de Microsoft Office y/o en PDF.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dieciocho (18) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio.

10. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de este contrato será ejercida por quien designe el Ordenador del Gasto. El contrato contará con una supervisión que realizara el control y seguimiento técnico administrativo, jurídico y financiero; el Supervisor en desarrollo de sus funciones deberá realizar, las siguientes actividades: Velar porque el trabajo se desarrolle de manera eficiente y adecuada; Exigir el cumplimiento del objeto, obligaciones del contrato y de todas y cada una de sus especificaciones técnicas; Conocer los informes del contratista y de la interventoría si se cuenta con la misma y estudiar las consultas y peticiones que se efectúen; Solicitar información constante y de acuerdo a formatos predeterminados que permitan el monitoreo eficaz de los avances del proyecto.

En ningún caso, podrá el supervisor exonerar al CONTRATISTA o ninguna de las partes del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones contraídas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato. Toda solicitud que imparta el supervisor deberá constar por escrito.

11. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO Y FORMA DE PAGO

11.1. ANÁLISIS DEL MERCADO

Dando cumplimiento al principio de planeación y al manual de contratación de FONBUENAVENTURA, se realizó estudio y análisis del mercado para efectos de establecer el valor de la contratación.

De acuerdo con el literal b. del Artículo Tercero del Manual de Contratación que establece: *“Se podrá utilizar los referentes señalados por empresas o entidades señalados por empresas o entidades idóneas, reconocidas y que tengan como finalidad establecer precios de mercado”*. De igual forma se indica que *“Por las particularidades y especificaciones del bien a contratar se podrá recibir el apoyo de otras entidades públicas o privadas para la consecución de las cotizaciones necesarias para establecer el precio del bien a adquirir.”*

En ese sentido, dos entidades públicas, el MADS - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el IIAP – Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico, entidades idóneas y con altos conocimientos en la formulación de consultorías ambientales, adelantaron el convenio interadministrativo No. 308 de 2019, con objeto *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la formulación de proyectos ambientales con metodología MGA del Departamento de Planeación Nacional, conforme a los compromisos adquiridos en la comisión*

de seguimiento del 7 de abril de 2018, en el marco del paro cívico ocurrido en el Distrito de Buenaventura.”, con el siguiente alcance “Las partes pretenden la formulación de cuatro proyectos para el mejoramiento ambiental de la comunidad del Distrito de Buenaventura en las temáticas de política hídrica, educación ambiental, recuperación de las microcuencas de la Chanflana y Chanflanita y áreas degradadas por la minería.”

El Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico – IIAP es uno de los institutos de investigación vinculados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, creado en virtud de la Ley 99 de 1.993, con una trayectoria reconocida de más de 20 años en investigación en la región del Pacífico orientada al bienestar de la población y fundamentada en la integralidad de los aspectos naturales, sociales y culturales. Dicha experiencia investigativa le ha permitido el conocimiento de la realidad biofísica y socioeconómica de la región y el estrecho relacionamiento con las comunidades asentadas en este espacio geográfico, con las corporaciones y entes territoriales que ejercen la autoridad ambiental en esta jurisdicción. Las comunidades negras e indígenas son socias del IIAP, lo que posibilita su participación en todos los procesos adelantados por la entidad y en la toma de decisiones que afecten el cumplimiento de su objeto misional. Las investigaciones desarrolladas por la entidad siempre cuentan con la participación de los actores sociales de la región pacífica y abarcan diversidad de temáticas sociales y ambientales como caracterizaciones biofísicas y socioculturales en ecosistemas estratégicos incluyendo cuerpos de agua, evaluación integral de la oferta y la calidad del recurso hídrico del Chocó Biogeográfico, diseño e implementación de estrategias para la conservación y restauración de los componentes del ambiente natural, diseño de estrategias para favorecer la conectividad ecológica y genética, monitoreo de bosques y evaluación de su dinámica para el manejo integral, evaluación de criterios e indicadores de sostenibilidad ambiental, para la ocupación y uso sostenible del territorio y de sus recursos naturales, determinación y monitoreo de indicadores de gestión del riesgo ambiental, social y económico para la planificación y formulación de herramientas de manejo y planificación del territorio.

Con base en lo anterior, la experiencia en investigación, formulación de políticas, estrategias y relacionamiento étnico se fundamenta en la formulación y ejecución de más de 30 proyectos en Buenaventura, en los diferentes componentes que integran la subdirección técnica del Instituto (Ambiental, Ecosistémico, Productivo y Sociocultural), mencionándose entre otros, la distribución actual, anotaciones fenológicas y elaboración de protocolos de conservación de Almanegra del Calima (*Magnolia calimaensis*); identificación y establecimiento de pilotos de alternativas productivas a partir del uso tradicional de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos ofertados por lo territorio indígenas de la región; evaluación de daños causados por plaga y enfermedades asociados al cultivo de papachina y caña en comunidades del Valle; análisis de la estructura social de los sistemas productivos realizado por las mujeres en los Consejos Comunitarios del distrito de Buenaventura; caracterización ecológica de los bosques del cañón seco de Loboguerrero y Dagua; monitoreo de la calidad fisicoquímica y biológica de la bahía de Buenaventura, como instrumento de análisis de los aportes contaminantes de las fuentes hídricas continentales urbanas; evaluación del impacto socioeconómico y ambiental de la implementación de sistemas agroforestales en áreas de comunidades negras del Buenaventura.

Producto de este convenio se obtuvo una serie de información, dentro de las cuales para este proceso se tuvieron en cuenta principalmente dos, 1. Documento final de Formulación del proyecto para el Diseño de la Política Hídrica del Distrito Especial, Industrial, Portuario,

Biodiverso y Ecoturístico de Buenaventura de manera sistemática, ordenada y participativa. 2. Ficha MGA de la formulación del proyecto para el diseño de la Política Hídrica de Buenaventura.

Dentro de los documentos mencionados anteriormente, se encuentra el presupuesto propuesto para el proyecto junto con el análisis de precios unitarios, los cuales se tuvieron en cuenta como valores de referencia para el presente proceso.

Objetivo específico 1	Costo
Elaboración de la línea base de la política hídrica distrital	
Actividad 1	\$ 176.151.830
Elaboración del plan de trabajo, recopilación de la información secundaria, gestión de la información y construcción de base de datos (Todos los aspectos relacionados con la gestión integral del recurso hídrico en el distrito)	
Actividad 2	\$ 76.838.300
Diseño de la estrategia de participación (Caracterización de actores, actividades informativas, espacios de consulta y retroalimentación)	
Actividad 3	\$ 76.838.300
Recopilación y análisis de la información existente y elaborar informe de la situación actual	
Objetivo específico 2	
Realizar el diagnóstico ambiental del recurso hídrico en el distrito de Buenaventura.	
Actividad 4	\$ 225.278.900
Caracterización ambiental del Distrito de Buenaventura con énfasis en el recurso hídrico.	
Objetivo específico 3	
Conformar mesas de trabajo con los actores involucrados en el proyecto para definir de manera participativa, la elaboración de la Política Hídrica Distrital	
Actividad 5	\$ 153.676.600
Consolidación, procesamiento, análisis y elaboración del documento.	
Actividad 6	\$ 250.238.912
Conformar mesas de trabajo con los actores involucrados en el proyecto para definir de manera participativa, la elaboración de la Política Hídrica Distrital	
Actividad 7	\$ 76.838.300
Divulgación de la Política Hídrica Distrital	
Inversión total requerida	\$1.035.861.142,00

11.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se contará hasta con la suma de **MIL TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.036.000.000)**, incluido IVA y AIU.

Al formular la propuesta económica, el proponente acepta conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria que se causen o deban practicarse con ocasión de la firma o ejecución del contrato, o aquellos que surjan o sean modificadas con posterioridad a su firma; y por lo tanto estarán a su cargo dentro de la administración del contrato 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 ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo del objeto contractual. Además, el proponente deberá tener en cuenta la normatividad existente de los Departamentos, Municipios o Ciudades donde se realicen las actividades de acuerdo con el objeto a contratar y el alcance de esta contratación, por lo cual no será motivo de reclamos por parte del cotizante el no haber considerado en los precios ofertados los impuestos y derechos a que haya lugar.

FONBUENAVENTURA a través de la contratante deducirá de los pagos todos los impuestos y harán las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales colombianas vigentes.

11.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial establecido, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y estudio de mercado será hasta la suma de **MIL TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA (\$1.036.000.000) M/CTE, incluido IVA.**

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

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

Para efectos de la retención en la fuente por renta El Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) 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 sea responsable 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.

11.4. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato de Consultoría se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 21-0004 del 25 de junio de 2021, Gastos de: 2AA-Ambiente y Desarrollo Sostenible, Origen de los recursos: CONVENIOS, Aplicación del gasto: 2A-Fonbuena Ventura, Fuente de la apropiación: CONV. 85575-FONBUE-001-2020/MINAMBIENTE.

11.5. FORMA DE PAGO

El FONBUENAVENTURA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato así:

N° Pago	%	Requisito de pago
Pago 1	10	<p>UN PRIMER PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma del acta del inicio del contrato, con los respectivos soportes, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Plan Operativo de trabajo con su respectivo cronograma detallado para las actividades a desarrollar en ejecución del Contrato. b. Actas de reuniones con el equipo técnico establecido por el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA). c. Planteamiento de la metodología para la elaboración de la Política Hídrica Distrital de Buenaventura.
Pago 2	30	<p>UN SEGUNDO PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los siete (7) meses siguientes al acta de inicio del contrato, un informe técnico, administrativo y financiero –junto con los soportes- sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:</p> <p>Actividades:</p> <p>(Fase 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la información relacionada con el recurso hídrico en el distrito de Buenaventura de tipo documental, cartográfico tanto pública como privada (Información de monitoreos de calidad de agua, registros de información climatológica e hidrológica, sistemas de tratamiento de aguas residuales y redes de alcantarillado, mapas de amenazas por inundación y

		<p>tsunamis, Imágenes satelitales y ortofotos del municipio para diferentes periodos de tiempo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de la revisión y análisis de la información existente escala 1:25000 o de mayor detalle, así como la identificación de vacíos de información cartográfica y documental. • Sistematización e implementación de base de datos de información analizada relacionada con el recurso hídrico. <p>(Fase 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documento que contenga las bases conceptuales y metodológicas sobre las cuales se desarrollará la estrategia de participación, que permita integrar el conjunto de los actores relevantes y representativos para el proceso de elaboración del documento de política. • Revisión de base de actores existentes e Identificación de Actores Clave a través de la articulación con instituciones presentes en el territorio, estableciendo un Mapa de Actores actualizado con relaciones de poder, toma de decisiones y afinidad relacionados con el recurso. • Convocatoria y desarrollo de Talleres de Mapa de Actores Claves. <p>(Fase 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño y estructuración de campañas de monitoreo de calidad y cantidad de agua en el sistema hídrico que conforma el Distrito de Buenaventura. • Realización de dos campañas de monitoreo en los cuerpos de agua priorizados del sistema hídrico del Distrito de Buenaventura.
<p>Pago 3</p>	<p>30</p>	<p>UN TERCER PRODUCTO, que deberá ser entregado dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, que contenga un informe técnico, administrativo y financiero-junto con los soportes- sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:</p> <p>(Fase 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Talleres de Mapa de Actores Claves. • Revisión, sistematización, análisis y presentación de la información recolectada durante el desarrollo de los Talleres de Mapa de Actores.

		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación de un documento que dé cuenta del resultado de los Talleres de Mapa de Actores, así como de la Cartografía Social desarrolladas con las comunidades en el Distrito de Buenaventura. <p>(Fase 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de la primer campaña de monitoreo en los cuerpos de agua priorizados del sistema hídrico del Distrito de Buenaventura. • Construcción de documento de línea base del estado del recurso hídrico a partir de resultados de los monitoreos e información secundaria relacionado con oferta, demanda, calidad y riesgos. • Socialización de los resultados del diagnóstico (incluye la preparación) <p>(Fase 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del diagnóstico incorporando problemas y conflictos relacionados a la oferta, demanda, calidad y riesgos asociados al recurso hídrico. • Elaboración de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política (Avance).
<p>Pago 4</p>	<p>20</p>	<p>UN INFORME FINAL, que deberá ser entregado dentro de los diecisiete (17) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, que deberá contener un informe técnico, administrativo y financiero-con los soportes-, sobre la ejecución y productos de las actividades de las siguientes Fases:</p> <p>(Fase 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política. (Final) <p>(Fase 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria y desarrollo de la socialización y discusión de documento preliminar de la Política Hídrica Distrital mediante desarrollo de mesas de trabajo con la comunidad y diferentes actores institucionales del orden local y regional. • Elaboración de documento final de la Política Hídrica Distrital incluyendo estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de la Política. <p>(Fase 6)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Realización de talleres de socialización de la Política Hídrica Distrital. • Publicación de documento final de la Política Hídrica Distrital. • Elaboración y entrega informe final. • Documento Política Hídrica Distrital de Buenaventura.
Pago 5	10	Una vez perfeccionada el acta de liquidación del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago se requiere acreditar: (i) actas parciales de avance de contrato, elaboradas por el Consultor y aprobadas por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría (ii) certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, (iii) Factura de venta, (iv) informe de quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, de conformidad con la solicitud de pago realizada por la firma interventora o la supervisión según corresponda y la presentación de los documentos antes mencionados (v) demás documentos soportes que se requieran para la legalización del pago.

Dentro del término señalado para efectuar el pago, la UNGRD- Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por quien ejerza control y seguimiento al contrato de consultoría, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

En las facturas que no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La factura se presentará en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD, a nombre de la Fiduciaria La Previsora S.A., Nit. 830.053.105-3 y a través del Grupo de Apoyo Financiero y Contable de la UNGRD se realizará la verificación, registro de la obligación y orden de pago con pago o abono en la cuenta del contratista y allí una vez revisados y aprobados los informes se remitirá la cuenta al Área Financiera de la Fiduprevisora S.A quienes realizarán la liquidación y verificación de la carga impositiva.,

PARÁGRAFO TERCERO: En atención a la Directiva Presidencial N° 09 del 17 de Septiembre de 2020 de la Presidencia de la República, en caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el CONSULTOR deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de bienes y/o servicios contratados, conforme con los disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución N° 000042 del 5 de Mayo de 2020.

Para este fin, se deberá enviar la factura electrónica a los correos facturaelectronica@fiduprevisora.com.co, fonbuenaventura@fiduprevisora.com.co y presentarla junto con los documentos requeridos para pago.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONSULTOR debe pagar todos los impuestos, retenciones, costos directos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

12. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato correrán por cuenta del CONTRATISTA.

13. NATURALEZA DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual, las obligaciones y conforme con lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-Ley 80 de 1993, el contrato a celebrar es de Consultoría: "(...) *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato*".

14. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL

La selección de los Oferentes o proponentes se adelantará con arreglo a la siguiente modalidad, contemplada en el manual de contratación 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:

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN LEGAL.

La selección de los Proponentes se adelantará con arreglo a la siguiente modalidad, contemplada en el manual de contratación 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 cerrada es la modalidad de selección objetiva mediante la cual, previa definición de los requerimientos financieros, de organización y de experiencia específica, requeridos para la ejecución del futuro contrato, adelantará un estudio y análisis de mercado y con base en los resultados, formulará y convocará a mínimo tres (3) de los oferentes o proponentes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados en los TCC, seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses de FONBUENAVENTURA.

2. PROCEDIMIENTO.

- a) Publicación de la convocatoria y los TCC en el micro sitio de Fonbuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>.
- b) Se solicitará manifestaciones de interés a todas aquellas personas, naturales o jurídicas, a que una vez efectuada la publicación de la convocatoria, manifiesten formalmente su interés de participar en la misma, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en los TCC.
- c) Se identificarán como mínimo tres (3) oferentes o proponentes, los cuales serán convocados a participar mediante comunicación escrita enviada por el ordenador del gasto de FONBUENAVENTURA o su delegado.
- d) Los convocados a participar responderán a la convocatoria y presentarán sus ofertas o propuestas teniendo en cuenta lo establecido en los TCC.
- e) Las modificaciones a los TCC y al cronograma de la convocatoria se cumplirán de conformidad con lo previsto en el artículo quinto del manual de contratación de FONBUENAVENTURA.
- f) Se recibirán las ofertas o propuestas en la fecha, hora y lugar que señale la convocatoria.
- g) El Comité evaluador, designado por el ordenador del gasto del Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura (FONBUENAVENTURA) determinará 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.
- h) Surtido el proceso de evaluación se publicarán los resultados de la evaluación en el micro sitio de Fonbuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, por un término máximo de tres (3) días hábiles, plazo durante el cual los oferentes o proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes respecto de su evaluación.
- i) La adjudicación será publicada en el micro sitio de Fonbuenaventura en la sede electrónica de la UNGRD <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co>, y se comunicará por escrito la aceptación de la oferta o propuesta, al Proponente seleccionado.
- j) En aquellos en que solo se reciba una oferta o propuesta, el proceso podrá ser considerado válido, siempre y cuando haya sido debidamente publicado, los criterios de calificación no fueron excesivamente restrictivos, es decir no excluyentes y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado y siempre que la propuesta cumpla en su totalidad los requisitos establecidos en los Términos de Condiciones Contractuales.

15. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS

Las firmas participantes, que presenten propuesta, deberán acreditar la capacidad jurídica, financiera y el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Estos requisitos serán verificables por los integrantes de un Comité Verificador, quienes analizarán si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLE con los requisitos y especificaciones mínimas exigidas, y bajo los cuales se habilitarán a estos.

La propuesta presentada deberá tener en cuenta el plazo total de la ejecución del contrato toda vez que el mismo tendrá un costo fijo durante la vigencia del mismo, sin fórmula de reajuste.

Los requisitos y especificaciones mínimas exigidas podrán subsanarse, en caso de ser necesario, una vez sea enviada la verificación preliminar que realice el FONBUENAVENTURA/UNGRD. Si esta subsanación no se presenta en el tiempo establecido, la propuesta será declarada como NO CUMPLE.

Una vez superado el lapso de subsanación otorgado por el FONBUENAVENTURA/UNGRD, según corresponda, se emitirá un documento de verificación definitiva, en el cual se señalará cuáles de los proponentes que CUMPLEN como también los que NO CUMPLEN con todos los requisitos y especificaciones mínimas exigidas en la invitación, para posteriormente aplicar los CRITERIOS DE SELECCIÓN establecidos para el presente proceso.

La UNGRD/FONBUENAVENTURA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la subsanación de documentos, con el fin de lograr la selección del cotizante.

De conformidad con las necesidades de 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 evaluación 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
RESULTADO	CUMPLE/ NO CUMPLE

De acuerdo con el párrafo 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”.

16. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

16.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Una vez que los proponentes hayan manifestado su manifestación de interés para participar en el proceso, corresponderá a cada uno de ellos y conforme al cronograma establecido, presentar su propuesta, en los términos señalados en los TCC. 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 y deberá estar avalada por un profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Catastral, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Geográfica, para el efecto se debe adjuntar con la propuesta la matrícula profesional y el certificado de la matrícula profesional vigente de quien valida la propuesta.

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.

16.2. DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Manifestación por parte del representante legal del Cotizante, 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/FNGRD, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

16.3. 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.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser aportada por cada uno de los miembros que lo conforman.

16.4. 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 N° 5 o 6** (según corresponda).

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

16.5. 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 Fonbuenaventura.
- Designar la persona que para todos los efectos representará tanto de forma principal como suplente, al Consorcio o a la Unión Temporal y, señalarán 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.

16.6. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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.

16.7. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

En el caso de personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, 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 Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su 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 un (1) año 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.”

16.8. 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.

16.9. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

En el presente proceso se requerirá el Registro Único de Proponentes con el fin de verificar la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El proponente o sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar lo exigido en el presente documento de condiciones, en cuanto a inscripción y clasificación. Dicho certificado debe ser emitido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad, respecto de la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente, la información certificada, para ser tenida en cuenta, deberá estar vigente y en firme hasta antes de la adjudicación.

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia por medio del Registro Único de Proponentes - RUP para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación y deberá diligenciar el ANEXO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, en el que identifique el contrato del RUP que debe tenerse en cuenta:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia por medio del Registro Único de Proponentes - RUP para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o

consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos de acreditar la experiencia, se evaluarán los contratos y certificaciones presentados por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

16.10. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES

El proponente que tenga empleados a su cargo deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

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.

16.11. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El cotizante, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al Compromiso de

Confidencialidad (**FORMATO N° 10**) respecto de todos los documentos entregados por la UNGRD/FONBUENAVENTURA.

16.12. 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.

16.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El Cotizante 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 cotizante deberá presentar** para verificación **los certificados** que se mencionan a continuación:

- Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas

17. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

17.1. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia por medio del Registro Único de Proponentes – RUP, el cual se deberá encontrar actualizado o renovado y en firme, con corte al 31 de diciembre de 2020, para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación y deberá diligenciar el **FORMATO 11 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, en el que identifique el contrato del RUP que debe tenerse en cuenta.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, para efectos de acreditar la experiencia, se evaluarán los contratos y certificaciones presentados por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, éste debe acreditar haber ejecutado contratos registrados en el RUP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Se deben presentar hasta máximo TRES (3) certificaciones, acta de terminación o de liquidación de contratos cuyo objeto o alcance sea de Consultoría ambiental y/o de ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos y/o diagnósticos u ordenamiento hidrológico, que se encuentren registrados en el RUP.
- Los contratos deben estar clasificados en alguno de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		DESCRIPCIÓN
1	80101509	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
2	93151507	Procedimientos o servicios administrativos
3	80100000	Servicios de asesoría de gestión
4	77101700	Servicios de asesoría ambiental

- Los contratos deben haber sido celebrados con entidades públicas o privadas.
- La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos, expresados en SMMLV, debe ser igual o superior al cien (100%) del presupuesto oficial.
- Al menos UNO (1) de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en la formulación de políticas públicas relacionadas con el medio ambiente y desarrollo.

Teniendo en cuenta que en el RUP no se encuentra la información suficiente para evaluar la experiencia requerida, el proponente debe presentar la documentación¹ 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 las siguientes documentos certificaciones, y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación que acrediten la siguiente información:

1. Objeto
2. Obligaciones
3. Plazo. (Si existe)
4. Número del Contrato. (Si existe)
5. Descripción Experiencia Específica (si existen)
6. Entidad contratante.
7. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
8. Valor final del contrato.
9. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
10. Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

¹ Tener en cuenta lo señalado en el Capítulo III - 13. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

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 en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con 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
\$1.036.000.000	1140,3

El valor de los contratos certificados será convertido por FONBUENAVENTURA a SMMLV a la fecha de suscripción de este y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación:

PERIODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 a diciembre 31 de 2010	\$515.000
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

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

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.

Tratándose de consorcios o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas 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.

17.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Con el fin de garantizar la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia del equipo de trabajo evaluable del proponente para la ejecución del objeto de la contratación, el proponente debe acreditar que la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada cumpla con las siguientes condiciones:

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN MEDIA DURANTE EL PROYECTO
1	Coordinador	Profesional en ciencias naturales y ambientales, ingeniería agrícola, ingeniero civil o afines; administración pública y política	Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.	Experiencia relacionada en cargo de Coordinador y/o director y/o gerente, de proyectos. Mínimo de (24) meses en la ejecución de proyectos relacionados de Consultoría ambiental	50%

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN MEDIA DURANTE EL PROYECTO
		<p>pública, con postgrado en política públicas, y/o afines, medio ambiente y/o recursos hídricos y/o gerencia de proyectos, ingeniería ambiental, desarrollo sostenible, educación ambiental, ingeniería sanitaria y ambiental.</p> <p>Con tarjeta profesional vigente. (cuando aplique).</p>		<p>y/o ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos y/o diagnósticos u ordenamiento hidrológico y/o en investigación, diseño y/o formulación de políticas públicas, estudios ambientales y/o trabajo con comunidades en temas socio-ambientales.</p>	
1	Profesional en Derecho	<p>Abogado, con estudios de posgrado en derecho ambiental y/o ciencias políticas y/o políticas públicas y/o contratación estatal y/o derecho público, y/o afines.</p>	<p>Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.</p>	<p>Experiencia relacionada en cargo de abogado</p> <p>Experiencia profesional relacionada mínimo veinticuatro (24) meses en proyectos ambientales y/o trabajo con comunidades con enfoque diferencial y/o en investigación, diseño y/o formulación de</p>	30%

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN MEDIA DURANTE EL PROYECTO
		Con tarjeta profesional vigente.		políticas públicas, estudios ambientales.	
1	Profesional en áreas sociales	Sociólogo (a) o trabajador (a) social o Psicólogo (a) o Comunicador (a) Social. Con tarjeta profesional vigente. (cuando aplique).	Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.	Experiencia profesional relacionada mínima de veinticuatro (24) meses en proyectos ambientales y/o trabajo con comunidades con enfoque diferencial.	40%
1	Profesional en ciencias naturales y ambientales, ingeniería ambiental, o ingeniería civil.	Profesional en Ingeniería ambiental o civil, ingeniería agrícola o profesional en ciencias naturales. Con estudios de posgrado en ingeniería ambiental y/o recursos hídricos y/o afines.	Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años.	Experiencia profesional relacionada mínimo veinticuatro (24) meses en la ejecución de proyectos relacionados de Consultoría ambiental y ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos y/o diagnóstico u ordenamiento hidrológico y/o trabajo con comunidades en temas socio-ambientales	40%

CAN T	CARGO A DESEMPE ÑAR	FORMACIÓ N ACADÉMIC A	EXPERIENCI A PROFESION AL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICAC IÓN MEDIA DURANT E EL PROYEC TO
		Con tarjeta profesional vigente.			

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 establecido en el anexo técnico, 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 estudio previo.

Los Especialistas que participen de tiempo parcial en la consultoría del proyecto deben presentar una declaración juramentada de que su dedicación total en los diferentes proyectos en que participa no supera el 100 %.

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- COMPROMISO debidamente suscrito por el profesional o auxiliar administrativo 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 Especifica: 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 consultoría, de lo cual se dejará expresa constancia.

c. Aportar la hoja de vida 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. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional

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
- Certificado de antecedentes expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería COPNIA, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
- 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 de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones **individuales** de experiencia, las cuales 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.
- Descripción detallada de los trabajos ejecutados o funciones de empleo las cuales deberán guardar relación con la experiencia exigida.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año
- 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. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional
3. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.
4. En ningún caso 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 ese caso **SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS** en las cuales se haya presentado dicho profesional.
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.
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.

17.3. COMPROMISO DE 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**

17.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar su propuesta diligenciando y aportando el **FORMATO N° 15- OFERTA ECONÓMICA**, el cual no debe ser superior al 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 Consultoría, así como de los riesgos y administración de los mismos.

COSTO DE PERSONAL	SALARIO / MES	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	% DE DEDICACIÓN	VALOR TOTAL
PERSONAL PROFESIONAL					
COORDINADOR		1	18,00	50%	
PROFESIONAL EN DERECHO		1	6,00	30%	
PROFESIONAL EN AREAS SOCIALES		2	18,00	40%	
PROFESIONAL EN INGENIERIA		1	18,00	40%	
PROFESIONAL EN CIENCIAS NATURALES (A)		1	18,00	40%	
PROFESIONAL EN CIENCIAS NATURALES (B)		1	6,00	40%	
PROFESIONAL EN SIG		1	18,00	40%	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		1	18,00	80%	
EXTENSIONISTAS TÉCNICOS AMBIENTALES		2	14,00	50%	
DINAMIZADORES		3	14,00	40%	
SECRETARIA		1	18,00	100%	
TOTAL COSTO DE PERSONAL					
TOTAL COSTO DE PERSONA CON FACTOR MULTIPLICADOR			FACTOR MULTIPLICADOR		

COSTOS DIRECTOS	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	VALOR TOTAL
Otros costos para el desarrollo de las actividades determinados en cada una de las fases, según anexo técnico (laboratorios, logística, operación, actividades)				

COSTOS DIRECTOS	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	VALOR TOTAL
administrativas para la ejecución de las fases).				
Otros				
TOTAL COSTOS DIRECTOS				
IVA				
TOTAL COSTOS DIRECTOS CON IVA				

El contratista deberá presentar el **FORMATO No. 15** suministrado, bajo las siguientes consideraciones:

- El costo total de la propuesta económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética.
- No se debe suprimir ni modificar la información relacionada con el cargo/oficio, el concepto, la unidad, ni los ítems.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en **el Formato 15**.
- El personal al que se señale el pago de prima regional, le deberá ser pagada, obligación que adquiere el cotizante del proceso, constituyéndose como obligación contractual, susceptible de sanción en caso de incumplimiento.
- Cuando se omita consignar el costo de la prima regional, la UNGRD considerará que no hay lugar al pago de la misma.
- Los costos de personal y los otros costos directos, se deben ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

El **Formato No. 15** establece la participación de los recursos de personal y otros costos directos durante la vigencia del proyecto; la utilización de esta participación será regulada de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del proyecto y de acuerdo con las necesidades del contrato de consultoría.

Las cotizaciones, en ninguna circunstancia, podrá superar el presupuesto oficial.

El **factor multiplicador** deberá afectar los costos directos del personal y debe ser consignado en su propuesta económica, y no podrá superar el **2.2**, dentro del cual debe considerarse la asesoría legal, de calidad, financiera y administrativa.

El factor multiplicador deberá contemplar entre otros, las cargas por concepto de seguridad social y prestacional, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades, costos de financiamiento, impuestos, tasas y contribuciones, seguros, gastos contingentes y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.

En ningún caso el valor del factor multiplicador será superior al indicado en el presupuesto oficial. El factor multiplicador será aproximado por exceso o por defecto a la décima, así: si la centésima es menor de 5 se aproximará a la décima inferior y si es mayor de cinco a la décima superior.

La propuesta deberá señalar de forma expresa:

- El valor del personal requerido para adelantar la consultoría conforme las características señaladas en el presente documento.
- El valor total debe incluir IVA, conforme las normas que rigen la materia.
- El PROPONENTE deberá, calcular y desglosar el costo de honorarios y dedicación con base en el personal requerido, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre los sueldos, más costos directos, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas de localización, necesarios para la aprobación de los productos originados en el contrato de consultoría.

La información que presente el cotizante deberá ser relacionada en el anexo que se adjunta (Se deberá remitir en formato PDF y Excel).

La propuesta económica deberá contemplar los impuestos, incluido IVA y los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato; se presentará en pesos colombianos y sin enmendaduras, y en ningún evento podrá superar el presupuesto oficial fijado por FONBUENAVENTURA.

18. 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.

NOTA: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal previo a la suscripción del contrato.

- b) El Registro Único de Proponentes –RUP, expedido por la Cámara de Comercio, renovado 2021 o a 2022 si ya realizaron la actualización del RUP, con la información financiera y en **firme** donde se reflejen los últimos 3 años a tener en cuenta. Para efectos de evaluar el mejor año fiscal, el cotizante deberá diligenciar el **“FORMATO PARA ACREDITAR EL MEJOR AÑO FISCAL DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS”**. **FORMATO No. 16.**

El RUP es un registro de creación legal en el cual se deben inscribir todas las personas

naturales o jurídicas nacionales y las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. (Ley 1150 de 2007).

NOTA: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el referido Certificado del Registro Único de Proponentes vigente, de acuerdo con los requerimientos señalados en el documento de términos y condiciones.

c) Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estados de Flujos de Efectivo) 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, cuya información se encuentre certificada en el RUP.

d) 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, cuya información se encuentre certificada en el RUP.

e) 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 tenido s en cuenta para evaluación y/o verificación financiera, como Contador y como Revisor Fiscal (si estuviere obligado a tenerlo).

f) Para todos los efectos, las empresas constituidas entre enero de 2021 y la fecha de presentación de la propuesta, deberán aportar los estados financieros de apertura a fin de realizar la correspondiente verificación financiera.

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.

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 mejor año fiscal, (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 mejor año fiscal.**

18.1. 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) con corte a 31 de diciembre **del mejor año fiscal.** Lo anterior, a fin de determinar la capacidad económica y patrimonial del cotizante:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
La liquidez	Activo Corriente sobre Pasivo Corriente	Mayor a 1.5 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.
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 69%	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.
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional dividida por los Gastos intereses	Mayor a 1.4 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.
Capital de trabajo	Activo corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial.	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos 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 Título 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.

18.2. INDICADORES DE 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) con corte a 31 de diciembre **del mejor año fiscal**.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITAD O SEGÚN LOS TTC	ANÁLISIS DEL INDICADOR
-----------	---------	----------------------------------	------------------------

Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 6%	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 Operacion al/ Activo total	Mayor o igual al 4%	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: En caso de componentes plurales se aplicarán las fórmulas contenidas 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.

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.

19. FACTORES DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas de los proponentes que resulten HABILITADOS, por lo cual, la oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos y condiciones resulte ser la más ventajosa para la UNGRD/FONBUENAVENTURA, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

En el presente proceso, se **seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos soportados en puntaje o fórmulas.**

La calificación de las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes se hará sobre la base de un máximo de 1000 puntos que se aplicarán así:

N°	FACTOR DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTOS
1	Experiencia específica del Proponente	300

2	Experiencia específica adicional del equipo de trabajo	250
3	Formación académica adicional del equipo de trabajo	240
4	Vinculación de personal de la Región	100
5	Incentivo a la industria nacional	100
6	Proponentes con vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	10
TOTAL		1000

19.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (máximo 300 puntos)

La experiencia específica adicional a la habilitante del equipo de trabajo obtendrá MÁXIMO TRESCIENTOS PUNTOS (300) PUNTOS y se se evalúa teniendo en cuenta los siguientes factores:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Cuando el proponente presente una certificación adicional de un contrato cuyo objeto y/o alcance consista en la formulación de políticas públicas relacionadas con el medio ambiente y/o desarrollo.	100
Cuando el proponente presente dos certificaciones adicionales de contratos cuyo objeto y/o alcance consista en la formulación de políticas públicas relacionadas con el medio ambiente y/o desarrollo.	200
Cuando el proponente presente tres o más certificaciones adicionales de contratos cuyo objeto y/o alcance consista en la formulación de políticas públicas relacionadas con el medio ambiente y/o desarrollo.	300

19.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (máximo 250 puntos)

La experiencia específica adicional a la habilitante del equipo de trabajo obtendrá MÁXIMO DOSCIENTOS CINCUENTA PUNTOS (250) PUNTOS y se evalúa teniendo en cuenta los siguientes factores:

COORDINADOR:

CRITERIO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Experiencia específica adicional a la habilitante en la ejecución de proyectos relacionados de Consultoría ambiental y/o ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos y/o diagnósticos u ordenamiento hidrológico.	Entre 6 meses a 1 año de experiencia específica adicional a la habilitante.	20 puntos
	Entre 1 y hasta 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	50 puntos
	Superior a 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	70 puntos

PROFESIONAL EN DERECHO:

CRITERIO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Experiencia específica adicional a la habilitante en investigación, diseño y/o formulación de políticas públicas y/o derechos humanos y/o trabajo con comunidades en temas socio-ambientales.	Entre 6 meses a 1 año de experiencia específica adicional a la habilitante.	20 puntos
	Entre 1 y hasta 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	50 puntos
	Superior a 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	60 puntos

PROFESIONAL EN ÁREAS SOCIALES:

CRITERIO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Experiencia específica adicional a la habilitante en proyectos ambientales y/o trabajo con comunidades en temas socio-ambientales.	Entre 6 meses a 1 año de experiencia específica adicional a la habilitante.	20 puntos
	Entre 1 y hasta 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	50 puntos
	Superior a 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	60 puntos

PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL O CIVIL:

CRITERIO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Experiencia específica adicional a la habilitante en la ejecución de proyectos relacionados de Consultoría ambiental y ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos y/o diagnósticos u ordenamiento hidrológico	Entre 6 meses a 1 año de experiencia específica adicional a la habilitante.	20 puntos
	Entre 1 y hasta 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	50 puntos
	Superior a 2 años de experiencia específica adicional a la habilitante.	60 puntos

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° 17**.

19.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (máximo 240 puntos)

La formación académica adicional a la mínima requerida como habilitante del equipo de trabajo señalado en el numeral 1.2.2. de los TCC, obtendrá **MÁXIMO DOSCIENTOS CUARENTA (240) PUNTOS** y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

COORDINADOR:

CRITERIO	Formación Académica ADICIONAL	PUNTAJE
Formación Académica	Especialización adicional a la habilitante requerida.	40 puntos
	Maestría o Doctorado	60 puntos

PROFESIONAL EN DERECHO:

CRITERIO	Formación Académica ADICIONAL	PUNTAJE
Formación Académica	Especialización adicional a la habilitante requerida.	40 puntos
	Maestría o Doctorado	60 puntos

PROFESIONAL EN ÁREAS SOCIALES

CRITERIO	Formación Académica ADICIONAL	PUNTAJE
Formación Académica	Especialización adicional a la habilitante requerida.	40 puntos
	Maestría o Doctorado	60 puntos

PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL

CRITERIO	Formación Académica ADICIONAL	PUNTAJE
Formación Académica	Especialización adicional a la habilitante requerida.	40 puntos
	Maestría o Doctorado	60 puntos

19.3. VINCULACIÓN DE PERSONAL DE LA REGIÓN (100 PUNTOS)

El proponente que presente mayor cantidad de profesionales pertenecientes a la región de Buenaventura, correspondientes al equipo de trabajo señalado en el numeral 1.2.2. de los TCC, obtendrá **MÁXIMO CIENTO (100) PUNTOS** y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CANTIDAD PROFESIONALES	PUNTAJE
Un profesional de la región	25 puntos
Dos profesional de la región	50 puntos
Tres profesional de la región	75 puntos
Cuatro profesional de la región	100 puntos

Para acreditar la asignación de puntaje, los proponentes deberán allegar constancia que emita la Junta de Acción Comunal respectiva, la cual deberá ser avalada por la Secretaría de Gobierno del Distrito de Buenaventura, en la que se indique de manera expresa que el profesional propuesto para la asignación de puntaje, tiene su arraigo en la región de Buenaventura.

NOTA: El proponente al cual se le sea adjudicado el contrato no podrá reemplazar o cambiar el personal de la región, por personal que no cuente con el arraigo de la región de Buenaventura so pena de terminación del contrato.

19.4. INCENTIVOS A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Para tales efectos, se tomarán las siguientes consideraciones:

Definición: Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Bienes Nacionales: Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En caso de que los servicios suministrados sean extranjeros, se le asignarán cinco (5) puntos al proponente que presente la certificación en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003. Si no se acredita la certificación señalada, a la propuesta se asignará cero (0) puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por integrantes nacionales (y/o extranjeros con derecho a trato nacional) y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Oferente Nacional o considerado como Nacional.	10
Oferente Extranjero (Sin tratamiento de Nacional)	5
Oferente que no presenta certificación.	0

19.4.1. ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD:

El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se deberá presentar una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.
- La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: **(i)** Lugar y fecha de expedición de la certificación; **(ii)** Número y fecha del Tratado; **(iii)** Objeto del Tratado; **(iv)** Vigencia del Tratado, y **(v)** Proceso de selección al cual va dirigido.

Nota Explicativa: Conforme al Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 - Existencia de trato nacional. La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los

términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

La omisión de la información correspondiente hará que el factor de Incentivos a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

19.5. PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 puntos)

En virtud de lo establecido en el Decreto 392 del 26 de febrero del 2018, "Por medio del cual se reglamenta los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 del 2013, sobre incentivos en proceso de contratación en favor de personas con discapacidad", se otorgarán diez (10) puntos al Proponente que acredite la vinculación de dichos trabajadores en su planta de personal de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, representante legal de la persona jurídica, o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, mediante la presentación del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas 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 requerida para este proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán los 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

NOTA: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

20. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS EN SUS DIFERENTES ETAPAS.

20.1. 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 tres (3) 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	20% del valor del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	40% del valor del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de Salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos salarios Mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV)	La vigencia será por el término de ejecución 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. c. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; 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 asegurada 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 ESTATALES.

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

21.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.

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

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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 veinte por ciento (25%) del valor total del mismo. El futuro contratista y el FONDO acuerdan que el valor de las multas se descontará por el FONDO del saldo a favor el futuro contratista si los hubiere, previa comunicación escrita al futuro contratista. Sin perjuicio de lo anterior, el FONDO 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 el FONDO pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

26. PENAL PECUNIARIA

El futuro contratista se obliga a pagar al FONDO una suma equivalente al veinte 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 al FONDO 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.

27. 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.

28. 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.

29. CESIÓN

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

30. 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.

31. 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.

32. APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato se entiende pactadas e incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993. 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 FONBUNAVENTURA a declarar la caducidad del contrato, terminarlo y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre, mediante acto administrativo motivado. La caducidad también podrá ser declarada por las causales contempladas en la Ley o reglamentos, las cuales se entienden incorporadas en contrato que se suscriba. En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato en los términos del Decreto 1082 de 2015 y se procederá al cobro de la pena pecuniaria correspondiente.

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.





FERNANDO CARVAJAL CALDERÓN

Ordenador del Gasto FONBUENAVENTURA

Delegado mediante Resolución N° 025 de enero de 2021

Elaboró componente técnico: Juan David Giraldo Sabogal/ Contratista UNGRD. 

Elaboró componente jurídico: Fabian Enrique Bulla C/ Abogado GGC 

Revisó componente jurídico: Jairo Esteban Tobón Maldonado/ Contratista FNGRD 

Elaboró componente financiero: Ivonne Ximena Bojaca Sanchez/ Contratista GAFC 

Revisó componente financiero: Iván Fernando Fajardo Daza/ Coordinador GAFC 